

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И.Кулакова»

Минздрава России

**для целей бухгалтерского и налогового
учета
2026**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения и принципы учета	4
2. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета	6
3. Технология обработки учетной информации и правила документооборота	8
3.1 Технология обработки учетной информации	8
3.2 Правила документооборота	10
3.3 Внутренний контроль	14
4. Учет активов и обязательств	15
4.1. Учет нефинансовых активов	15
4.2 Учет основных средств	15
4.3 Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения	24
4.4 Учет нематериальных активов	26
4.5 Учет прав пользования	27
4.6 Учет непроизведенных активов	28
4.7 Учет биологических активов	29
4.8 Учет запасов	30
4.9 Учет лекарственных средств и изделий, используемых в медицинских целях	36
4.10 Учет медицинских и иных газов	39
4.11 Учет товаров и готовой продукции	40
4.12 Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг.	41
4.13 Учет денежных средств	44
4.14 Учет денежных документов	47
4.15 Учет грантов	47
4.16 Расчеты по доходам	48
4.17 Расчеты по выданным авансам	50
4.18 Расчеты с подотчетными лицами	50
4.19 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	51
4.20 Учет расчетов с учредителями	51
4.21 Расчеты по обязательствам Учреждения	52
4.22 Расчеты с персоналом	52
4.23 Расчеты с бюджетом	53
4.24 Порядок списания задолженностей	53
4.25 Отдельные виды доходов и расходов	54
4.26 Доходы будущих периодов.	55
4.27 Расходы будущих периодов	56
4.28 Учет резервов	57
4.29 Учет санкционирования расходов	60
4.30 Учет на забалансовых счетах	62
5. Инвентаризация имущества и обязательств	71

6. Порядок отражения событий после отчетной даты	72
7. Бухгалтерская отчетность.	73
Приложения к учетной политике	74

Приложение №1

к приказу ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И. Кулакова» Минздрава России № 586 от 27.12.2018 (в ред. № 444 от 17.12.2025).

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

ФГБУ «НМИЦ АГП им. В.И.Кулакова»

Минздрава России

для целей организации бухгалтерского учета

1. Общие положения и принципы учета

1.1 Настоящая учетная политика (далее - Учетная политика) предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ФГБУ «НМИЦ им. В.И. Кулакова» Минздрава России (далее – Учреждение).

Данная Учетная политика утверждается в целом по Учреждению и применяется всеми подразделениями. Организационная структура Учреждения представлена в **Приложении № 1** к настоящей Учетной политике.

1.2 Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного

отчетного периода к другому (п. 11 СГС « Учетная политика»). При осуществлении Учреждением фактов хозяйственной жизни, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными документами и Учетной политикой, последний оформляется дополнением к настоящей Учетной политике, утверждаемым приказом Руководителя.

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

1.4 Учетная политика не содержит положения, методы, правила, способы ведения бухгалтерского учета, однозначно установленные нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5 Учреждение публикует основные положения Учетной политики путем размещения на своем официальном сайте в разделе «Нормативные документы».

1.6 Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.7 Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Руководителю и несет ответственность за формирование и соблюдение пунктов Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, за формирование и соблюдение графика документооборота, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии осуществляют ведение учета в рамках своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями и несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверности

контролируемых им показателей бухгалтерской отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Учреждения, наделенных полномочиями в части ведения бухгалтерского учета.

1.8 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

2. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета

2.1 Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с применением СГС «Единого плана счетов бухгалтерского учета 121н», и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (**Приложение № 3** к Учетной политике), за исключением операций по переданным полномочиям.

В части операций по исполнению публичных обязательств Учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему плану счетов в соответствии с СГС «План счетов бюджетного учета».

2.2 Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета (разряды 18-26) и правил формирования номеров счетов учета. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций номера счета формируются следующим образом:

– в 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

0111 - «Фундаментальные исследования»,

0113 – «Другие общегосударственные вопросы» (в части доходов и компенсации расходов от арендных платежей),

0411 - «Прикладные научные исследования в области национальной экономики»,

0705 - «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»,

0706 - «Высшее и послевузовское образование»,

- 0901 - «Стационарная медицинская помощь»,
0902 - «Амбулаторная помощь»,
0903 - «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»,
0906 - «Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови ее компонентов»,
0908 - «Прикладные научные исследования в области здравоохранения, физической культуры и спорта»,
0909 - «Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта».

– 5-14 код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов),
 - если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.
- в остальных случаях — нули.

– 15-17 разрядах номера счета:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов,
- коду вида расходов,
- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

– 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (в части операций по переданным полномочиям)
- 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 осуществление капитальных вложений,
- 7- средства обязательного медицинского страхования.

– 24-26 разрядах номера счета – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.3 Введение собственных забалансовых счетов осуществляется по согласованию с Учредителем в соответствии с **Приложением № 3** к настоящей Учетной политике.

3. Технология обработки учетной информации и правила документооборота

3.1 Технология обработки учетной информации

3.1.1 В Учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программного комплекса «1С-Предприятие», конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений» (далее – 1С: БГУ), 1 С « Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Создание электронных документов и их обмен электронными первичными документами внутри Учреждения осуществляется в программе «1С 8: Документооборот государственного учреждения» и интегрированных с ней программ 1С (система документооборот), « Медицинское единое ресурсное планирование», редакция 1.0 (далее – МЕДЕРП), «Медицинский исследовательский центр» (МИЦ).

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов и отражении операций по соответствующим счетам Рабочего плана счетов при условии обеспечения полной сохранности первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата».

3.1.2 Первичный учет осуществляется в программе « Медицинское единое ресурсное планирование», редакция 1.0 (далее – МЕДЕРП) с последующей выгрузкой в 1 С:БГУ для отражения в регламентированном учете следующих сведений:

- отражение обязательств (принимаемых и принятых);
- поступление материальных ценностей, работ и услуг;
- производство и изготовление по лекарственным прописям;
- перемещение материальных ценностей.

3.1.3 С использованием телекоммуникационных каналов связи через операторов электронного документооборота, с применением электронных подписей осуществлять электронный документооборот по следующим направлениям:

осуществление платежей, представление бухгалтерской отчетности, формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, ведение плана-графика закупок в ГИС «Электронный бюджет»;

представление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и иной информации в инспекцию Федеральной налоговой службы;

представление отчетности по сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России РФ;

представление данных в целях назначения и выплат социальных пособий-сервис электронного взаимодействия с СФР;

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

документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом Руководителя.

3.1.4 Регистры бухгалтерского учета сформированные на бумажном носителе составляются с периодичностью, приведенной в **Приложении № 4** к Учетной политике.

3.1.5 Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложению №5** к Учетной политике.

3.1.6 Исправление ошибок допускается в первичных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с СГС «Учетная политика».

3.1.7 Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов

хозяйственной жизни с периодичностью 1 раз в месяц (в последний день месяца) в следующих случаях:

- начисление доходов;
- исправление ошибок.

3.1.8 На сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С – БГУ, еженедельно – «Зарплата».

3.1.9 Хранение электронных архивных документов осуществляется с применением системы хранения электронных документов (ФЗ № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в РФ», п. 4 раздела № 1 приказа Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»).

3.2 Правила документооборота

3.2.1 В целях обеспечения своевременного представления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни первичные учетные документы принимаются в соответствии с порядком передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установленных в графике документооборота (**Приложение №6** к Учетной политике). С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления осуществляется через внутренний электронный документооборот Учреждения.

3.2.2 Формы первичных учетных документов, принимаемых к учету должны соответствовать приказу Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н и приказу Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

Формы первичных документов, разработанные самостоятельно и содержащие обязательные реквизиты, утверждены в соответствии с **Приложением № 23** к Учетной политике.

3.2.3 Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные бухгалтерском учете, а также достоверность и подлинность (скан-копии), содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

3.2.4 Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма требования утверждена в приложении к Учетной политике (**Приложение № 23** к Учетной политике).

3.2.5 Право подписи первичных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в **Приложении № 7** к Учетной политике. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается приказом Руководителя Учреждения.

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

3.2.8 Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов осуществляется сотрудником Учреждения из отдела международного сотрудничества. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

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

3.2.9 По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

3.2.10 Электронным образом документа признается электронный документ, являющийся точной копией бумажного документа, выполненной путем сканирования.

Электронный образ принимается к бухгалтерскому учету в качестве первичного учётного документа при одновременном соблюдении следующих условий:

- Электронный образ идентичен бумажному оригиналу, все реквизиты, подписи, печати и штампы читаемы;
- Электронный образ подписан квалифицированной электронной подписью ответственного лица, назначенного приказом руководителя учреждения.
- Электронный образ формируется в формате PDF/A.

3.2.11 После заверения электронного образа квалифицированной электронной подписью ответственного лица, он признается равнозначным бумажному оригиналу для целей бухгалтерского учета.

3.2.12 Доступ, поиск и использование электронных образов первичных документов осуществляется с помощью программного обеспечения бухгалтерской службы.

3.2.13 При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного

документооборота — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

3.2.14 Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются материально-ответственным лицам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности. Срок использования доверенности на получение материальных ценностей - 10 календарных дней, срок отчета по доверенности – 3 рабочих дня.

3.2.15 Главная книга ежемесячно формируется в электронном виде, архивируется и подписывается ЭЦП в программе 1С:БГУ лицом, ответственным за ее формирование.

3.2.16 Инвентарные карточки учета и группового учета основных средств формируются в электронном виде при принятии к учету, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – карточки формируются ежегодно, на последний рабочий день со сведениями о начисленной амортизации.

3.1.17 Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени, и случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. (**Приложение № 23** к Учетной политике). Использовать код «ВВ – Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы».

3.1.18 Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок по форме сформированной в 1С: Зарплата и Кадры, в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца, в котором отражаются все составные части начисленной заработной платы работника.

3.1.19 Журналы операций формируются единые по всем кодам финансового обеспечения деятельности (далее также – КФО), кроме КФО 1.

3.1.20 Журналы операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) подлежат ведению отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

3.1.21 Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в **Приложении № 23** к Учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов. Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день.

3.1.22 Все документы, имеющие отношение к финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел (Приказ Минздрава № 408 от 03.08.2023 « Об утверждении перечня документов, образующихся в деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения).

3.1.23 Регистры бухгалтерского учета, составленные в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, хранятся на электронном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (**Приложение № 8** к Учетной политике).

3.3 Внутренний контроль

Организация и проведение внутреннего финансового контроля, соблюдения требований, предъявляемых к порядку ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, целевого и эффективного использования денежных средств, проводится в соответствии с Регламентом по организации и осуществлению внутреннего контроля (**Приложение № 9** к Учетной политике)

и принципом, обозначенным в п. 23 СГС «Концептуальные основы».

4. Учет активов и обязательств

Бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение № 9** к Учетной политике).

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

4.1. Учет нефинансовых активов

4.1.1 Нефинансовые активы в учреждении для целей настоящего раздела – основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи) и биологические активы .

4.1.2 В Учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (**Приложение №10** к Учетной политике). Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных активов произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также их выбытие осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.2 Учет основных средств

Определение состава инвентарного объекта

4.2.1 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту, недвижимого имущества, особо ценного имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный

порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Структура инвентарного номера основных средств Учреждения:

-1-4 -й знак – год

-5-6-й знаки - номер объекта в группе из них:

01- мебель медицинского назначения,

02- мебель немедицинского назначения,

03- медицинское лабораторное оборудование,

04- прочее,

05- бытовая техника,

06- компьютерная и офисная техника,

07-13 й порядковый номер.

4.2.2 Инвентарным объектам движимого имущества стоимостью до 10.000 рублей включительно, в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

Порядок присвоения инвентарных номеров и правила нанесения инвентарных номеров на объекты

4.2.3 Инвентарным объектам движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

4.2.4 Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

4.2.5 При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств и в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без обозначения на объекте основного средства.

4.2.6 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается в присутствии ответственного лица и уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения наклейки содержащей штрих код.

4.2.7 На комплекс конструктивно сочлененных предметов инвентарный номер наносится на каждый составляющий элемент тем же способом, что и на сложном предмете.

4.2.8 Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов).

Определение отдельных инвентарных объектов основных средств

4.2.9 В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта), объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- периферийные устройства и компьютерное оборудование;
- мебель, используемая в течение одного и того же периода времени: столы, стулья, шкафы, а также иная мебель, используемая для обстановки одного помещения.

4.2.10 Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов или о выделении объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов. Не считается существенной стоимость до 40 000 руб. за один имущественный объект.

4.2.11 В качестве одного инвентарного номера учитываются компьютеры в комплекте: например, монитор, системный блок, мышь, клавиатура и т.п. В случае, если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные номера на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

4.2.12 Коммуникации внутри здания, необходимые для эксплуатации, в частности, пожарную, охранную сигнализацию, электрическую и телефонную сеть, систему видеонаблюдения, локально-вычислительные сети, вентиляционные устройства, лифты и другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относят на увеличение стоимости зданий. Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

4.2.13 Если здания примыкают друг другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными номерами.

4.2.14 Ограждения и другие надворные постройки, обеспечивающие функционирование здания составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти сооружения обеспечивают функционирование двух или более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными номерами.

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

Первоначальная стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате обменных операций или созданных субъектом учета. Оценка объектов основных средств, в том числе в случае переоценки.

4.2.16 Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости согласно пунктам 8-12 Стандарта «Основные средства».

4.2.17 Принятие к бухгалтерскому учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с

обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права на сделку.

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

4.2.19 При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

4.2.20 В рамках комплексного договора, стоимость поставки и приведение в состояние пригодное для эксплуатации, в случае выделения суммы доставки отдельной суммой учитывается в стоимости основных средств (материальных ценностей) пропорционально стоимости товара, указанной в договоре поставки.

4.2.21 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный, при условии, если единой инвентарной единицей признается группа основных средств.

4.2.22 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 СГС «Основные средства»).

4.2.23 Разукомплектация (частичная ликвидация) основных средств отражается первичным документом – Акт о частичной ликвидации (разукомплектование) основного средства. (Приложение № 26 к Учетной политике). При разукомплектации основных средств производится полный без остатка раздел балансовой стоимости и сумм начисленной амортизации. Стоимость выделяемых при разукомплектации (частичной ликвидации) объектов основных средств определяется:

- для зданий – пропорционально площади выделяемых частей;
- для сооружений, имеющих линейную протяженность, - пропорционально длине;
- для объектов компьютерной техники (при разукомплектации) – пропорционально стоимости компонентов для аналогичной техники.

4.2.24 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта в отношении групп основных средств: «машины и оборудование», «транспортные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

При этом затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств, в результате которого не создаются объекты, признаваемые активами относятся в состав расходов текущего финансового года.

4.2.25 Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

4.2.26 Перевод объектов основных средств на консервацию осуществлять на основании приказа Руководителя Учреждения. Начисление амортизации по объектам основных средств, находящихся на консервации, не приостанавливать в соответствии с п. 34 СГС «Основные средства».

4.2.27 Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом критериев, установленных Учредителем в соответствии с приказом № 603н.

Движимое имущество, без которого осуществление государственным автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, относить к особо ценному имуществу по следующим ОКОФ:

Код ОКОФ	Наименование группировок основных фондов
300.00.00.00.000	МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ВКЛЮЧАЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ИНВЕНТАРЬ, И ДРУГИЕ ОБЪЕКТЫ
310.00.00.00.000	ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА
320.00.00.00.000	ИНФОРМАЦИОННОЕ, КОМПЬЮТЕРНОЕ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЕ (ИКТ) ОБОРУДОВАНИЕ
330.00.00.00.000	ПРОЧИЕ МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ВКЛЮЧАЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ИНВЕНТАРЬ, И ДРУГИЕ ОБЪЕКТЫ

4.2.28 Ответственными за хранение технической документации и гарантийных талонов на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенных в результате необменных операций.

4.2.29 Первоначальная стоимость основных средств, которые Учреждение получает безвозмездно или в обмен на актив меньшей стоимостью, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций равна **справедливой стоимости** на дату приобретения, определенной

Комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов, **методом рыночных цен.**

4.2.30 При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) основных средств рыночных цен в открытом доступе:

- сведениями и справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, Интернет и т. д.

4.2.31 Если по каким-либо причинам основные средства не могут быть оценены по справедливой стоимости, они принимаются к учету по стоимости на основании информации передающей стороны либо по остаточной стоимости переданного взамен актива.

4.2.32 В случае, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции основных средств по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости основных средств на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке, равной один объект - один рубль. После того как данные станут известны, Комиссия Учреждения пересматривает балансовую стоимость такого объекта.

4.2.33 Основные средства, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Определение метода начисления амортизации

4.2.34 Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

4.2.35 Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

4.2.36 Амортизацию на пристройки, которые являются структурной частью зданий, Учреждение начисляет отдельно от амортизации зданий. Метод начисления амортизации зданий и их частей – линейный. Стоимость здания между его структурными частями, а также срок полезного использования структурных частей устанавливает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

Установление срока полезного использования объектов основных средств

4.2.38 Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию активов, в соответствии с разделами классификации, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (далее - ОКОФ), либо исходя из предполагаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины, кофеварки относятся к машинам и оборудованию по ОКОФ 330.28.29.

4.2.39 В случаях расчета амортизации линейным способом, при изменении срока полезного использования основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок

полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится с учетом уточненной нормы на дату изменения срока полезного использования.

Выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств

4.2.40 Решение о списании движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, Учреждение принимает самостоятельно, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.2.41 При списании производственного и хозяйственного инвентаря основанием формирования акта списания является «Дефектная ведомость» (**Приложение № 23** к Учетной политике).

4.2.42 При списании машин и оборудования основанием является «Техническое заключение» (**Приложение № 23** к Учетной политике), выдаваемое сотрудником Учреждения, имеющим удостоверенную квалификацию для проведения технической экспертизы оборудования соответствующего типа, либо организацией или физическим лицом, имеющим удостоверенную квалификацию для проведения технической экспертизы.

4.2.43 Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) (за исключением недвижимого имущества).

4.2.44 Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершённого строительства), а также движимого особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, согласовывается с Учредителем в установленном порядке.

4.2.45 Разборка, демонтаж и утилизация основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

4.3 Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

4.3.1 Договора безвозмездного временного пользования полученного оборудования относятся под действие СГС «Аренда» по профессиональному суждению главного бухгалтера.

4.3.2 В силу п. 26 СГС «Аренда» объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

4.3.3 В случае невозможности определения справедливой стоимости арендных платежей, Центр признает объект аренды в учете в условной оценке 1 рубль/месяц до получения сведений о справедливой стоимости арендных платежей. После того как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступными, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

4.3.4 В случае, когда сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется СГС «Аренда», являются организации государственного сектора, стоимостные оценки объектов учета аренды должны быть сопоставимы

4.3.5 По договорам бессрочного пользования, когда срок не определен, в расчет берется период бюджетного цикла, в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности (договор аренды помещения).

4.3.6 Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 «Срок договора аренды» ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора. Учреждением производится дооценка объектов учета по таким договорам в связи с изменением (продлением) срока планирования финансово-хозяйственной деятельности – первыми операциями очередного года.

4.3.7 Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды):

- для объектов имущества, полученного в аренду, - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды;
- для имущества, полученного в пользование, - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

4.3.8 Объекты, полученные во временное пользование учитываются по КФО 2 (приносящая доход деятельность).

4.4 Учет нематериальных активов

4.4.1 Первоначальная стоимость НМА рассчитывается на основании решения Комиссии, утвержденной Руководителем Учреждения в соответствии с Приложением к приказу «Положения о комиссии и Регламента планирования, выполнения и принятия результатов НИОКР» с формированием Акта оценки стоимости результатов деятельности и Регистра-расчета формирования первоначальной стоимости НМА (**Приложение №23** к Учетной политике). Госпошлина за продление срока исключительного права (поддержание патента) учитывается в текущих расходах.

4.4.2 Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

4.4.3. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны документам для основных средств.

4.4.4. Начисление амортизации нематериальных активов стоимостью более 100 000 рублей производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

4.4.5. Срок полезного использования НМА и неисключительных прав определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов. (**Приложение № 10 к Учетной политике**).

Если комиссия по поступлению и выбытию активов не может определить срок полезного использования НМА, он считается неопределенным. Ежегодно во время годовой инвентаризации необходимо пересматривать сроки полезного использования и возможность перевода из группы с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком».

4.4.6 Порядок проведения инвентаризации объектов нематериальных активов устанавливается **Приложение № 11** к Учетной политике.

4.4.7 Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

4.4.8 Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции является стоимость, отраженная в передаточных документах (п. 16 СГС «Нематериальные активы»).

4.5 Учет прав пользования

4.5.1 Расходы на приобретение лицензионных программ на срок 1 год и менее учитывается в составе расходов будущих периодов с последующим отнесением на финансовый результат.

4.5.2 При приобретении прав пользования нематериальных активов, приобретенных за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 по коду вида деятельности «5» переводится на код вида деятельности «4».

4.5.3 Начисление амортизации по принятым учреждением к учету правам пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (нефинансовую (операционную) аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с графиком платежей, установленным договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды).

4.5.4 Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со СГС «Аренда». Амортизация на объекты финансовой (неоперационной)

аренды осуществляется аналогично порядку начисления амортизации на объекты основных средств. По объектам права пользования нематериальными активами, амортизация начисляется соответствии с СГС «Нематериальные активы». На права пользования нематериальными активами с определенным сроком использования до 100 000 рублей включительно начисляется амортизация 100 % при вводе в эксплуатацию.

4.5.5 Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется учреждением в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), а если права пользования однотипны (лицензии на одно ПО однотипны) - в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216). Учет ведется учреждением в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

4.5.6 Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

4.5.7 При признании (принятии к учету) права пользования НФА по договору операционной аренды в электронной форме формируются Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478) и Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214). Заккрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) осуществляется при прекращении признания (выбытии) этого права.

4.6 Учет непроизведенных активов

4.6.1 К непроизведенным активам в Учреждении относятся земельные участки, закрепленные за центром на праве постоянного (бессрочного) пользования. Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

4.6.2 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.

4.6.3 Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

4.6.4 Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из тринадцати знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету:

Структура инвентарного номера произведенных активов Учреждения:

- 1-4 -й знак – год
- 5-6-й знаки – 04 (номер объекта в группе)
- 07-13 -й - порядковый номер.

4.6.5 Порядок проведения инвентаризации объектов произведенных активов установлен **Приложением № 11** к Учетной политике.

4.7 Учет биологических активов

4.7.1 Единицей бухгалтерского учета биологических активов является (п. 8 СГС «Биологические активы»):

- номенклатурная (реестровая) единица биологических активов;
- однородная (реестровая) группа биологических активов.

4.7.2 Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, приобретаемых в результате необменной операции, а также при признании приплода, полученного от биологических активов, является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей

распоряжения (реализации) биологическими активами (п. 16 СГС «Биологические активы»).

4.8 Учет запасов

Принятие к учету материальных запасов

4.8.1 К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности Центра со сроком использования меньше 12 месяцев независимо от стоимости.

4.8.2 Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету определяет на основании своего решения постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.8.3 Материальные запасы (аналитический код счета 0 105 00 группы 30 «Материальные запасы – иное движимое имущество») принимаются к учету по группам:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы, газы медицинские (код 1);
- Продукты питания (код 2);
- Горюче-смазочные материалы (код 3);
- Строительные материалы (код 4);
- Мягкий инвентарь (код 5);
- Прочие материальные запасы (код 6);
- Готовая продукция (код 7);
- Товары (код 8)
- Наценка на товары (код 9).

4.8.4 Группировка материальных запасов в целях осуществления аналитического учета, а также по целевому и функциональному назначению

(КОСГУ) осуществляется в соответствии с **Приложением № 12** к Учетной политике в управленческом учете программы МИЦ (МЕДЕРП).

4.8.5 Кроме этого к материальным запасам Учреждения относятся следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- бензомоторные пилы, сучкорезы;
- специальные инструменты и специальные приспособления;
- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.

4.8.6 Единица учета материальных запасов в Центре – номенклатурная (реестровая) единица. Кроме группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, канцелярские товары с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

4.8.7 Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует Учреждение, обеспечивается

аналитический учет запасов, с надлежащим контролем за их сохранностью и движением, ответственным сотрудником.

4.8.8 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость материальных запасов при их изготовлении самим Центром, определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

При этом на учет по КФО продукция ставится исходя из больших затрат, кроме кода вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного муниципального задания»).

4.8.9 Оценка материальных запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в валюте Российской Федерации путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

4.8.10 Материальные запасы, не принадлежащие Учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

4.8.11 В случае поступления материальных запасов безвозмездно от юридических и физических лиц, учитывается стоимость, отраженная в документах, подтверждающих переход прав на активы. (п. 52 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора")

4.8.12 Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, при оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, а также при начислении задолженности по недостатке материальных запасов определяется исходя из справедливой стоимости, методом рыночных цен, в соответствии с п. 23 СГС «Запасы».

4.8.13 Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря принимается к учету на основании Акта списания материальных запасов (ф. 0510460) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен с оформлением Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовые активы) ф. 0504207.

4.8.14 Учет медикаментов и расходных материалов в Учреждении осуществляется на складе Аптеки согласно **Приложения № 13 к Учетной политике.**

4.8.15 Заготовка крови для собственных нужд Учреждения учитывается по фактическим произведенным затратам.

4.8.16 В рамках комплексного договора, стоимость поставки в случае выделения суммы доставки отдельной суммой и другие расходы, связанные с приведением в состояние пригодное для эксплуатации, учитывается в фактической стоимости материальных ценностей пропорционально стоимости товара, указанной в договоре поставки.

4.8.17 В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке (п. 19 СГС «Запасы»).

4.8.18 В случае приемки материальных запасов по договорам (контрактам), информация о которых не размещается в реестре контрактов в ЕИС, осуществляется оформление Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика)).

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) оформляется лицом ответственным за получение товаров, в соответствии с утвержденным Графиком документооборота в обычных случаях приобретения материалов, и Комиссией по поступлению и выбытию активов – в случае принятия к учету материалов, используемых в деятельности больше 12 месяцев.

4.8.19 Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Учреждение понесло затраты, то стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в Учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются (п. 18 СГС «Запасы»).

Учет выбытия материальных запасов

4.8.20 Выбытие (отпуск) материальных запасов в Учреждении производится по фактической стоимости каждой единицы, кроме некоторых определенных групп (газы, бензин).

4.8.21 ГСМ (горюче-смазочные материалы) списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных, приказом Руководителя Учреждения.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов разрабатываются на основе, рекомендуемых норм Минтранса и утверждаются приказом Руководителя Учреждения. Ежегодно приказом Руководителя утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Для газонокосилки и триммера на основании их технических характеристик разрабатываются собственные нормы, утвержденные приказом Руководителя Учреждения. Списание ГСМ производится на основании Акта учета рабочего времени (**Приложение № 23** к Учетной политике).

В целях осуществления ежемесячных сверок фактически произведенных поставок ГСМ предусмотрен отчет к счету. Документы, поступающие от поставщика следующим за отчетным месяцем, служат для сверки расчетов на оплату денежных обязательств по поставке ГСМ.

На основании данных о поступлении и расходовании ГСМ, отраженных в путевых листах, формируется Реестр «Отчет по путевым листам» (**Приложение № 23** к Учетной политике) на основании, которого в электронном виде оформляется и подписывается Акт о списании

материальных запасов (ф. 0510460) для отражения в бухгалтерском учете сумм фактического списания ГСМ.

4.8.22 Поступление и выбытие продуктов питания в стационаре отражается в программном продукте 1С:БГУ в суммовом выражении по одной номенклатуре «Продукты питания» и по номенклатуре продуктов питания в количественно-суммовом выражении в программе ЭВМ «Рацион».

Ежедневное выбытие продуктов питания в Учреждении в разрезе номенклатуры продуктов питания в количественно-суммовом выражении отражается в программе – «Рацион», на основании Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202). На последнее числа каждого месяца отражается выбытие продуктов питания в программе 1С:БГУ в суммовом выражении по номенклатуре «Продукты питания» и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.8.23 Затраты на продукты питания в стационаре списываются по нормам отпуска продуктов питания, и их стоимости на одного пациента в сутки (**Приложение №23 к Учетной политике**) утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 21 июня 2013 № 395н «Об утверждении норм лечебного питания», на основании данных о пролеченных больных за отчетный период в разрезе источников финансового обеспечения (**Приложение № 23 к Учетной политике**).

4.8.24 Выдача молока работникам Учреждения занятым на работах с вредными условиями труда осуществляется на основании Приказа Руководителя и Коллективного договора Учреждения по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в программе 1С:БГУ с суммовом выражении по номенклатуре «Спец. молоко». В программе ЭВМ «Рацион» по ведомости выдачи молока на нужды Учреждения по получателям молока.

4.8.25 Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.8.26 Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону.

4.8.27 Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4.8.28 Канцелярские принадлежности и моющие средства списываются при выдаче со склада материально ответственным лицам в подразделения путем оформления Требования – накладной (ф.0510451), с последующим ежемесячным списанием по фактическому расходу, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) в электронном виде.

4.8.29 Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460). После выдачи со склада учитываются на забалансовом счете 07 « Награды призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в **Приложении № 23** к Учетной политике.

4.8.30 В Учреждении разработан Порядок оформления расчетных документов и выплаты вознаграждения донорам биоматериалов и Порядок учета донорских биоматериалов (спермы и ооцитов) (**Приложение № 14** к Учетной политике).

4.8.31 Расходы на приобретение карт тахографа отражаются в составе материальных запасов.

4.8.32 Списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

4.9 Учет лекарственных средств и изделий, используемых в медицинских целях.

4.9.1 Учет медикаментов и расходных материалов в Учреждении осуществляется на складе Аптеки согласно **Приложению № 13 к Учетной политике**.

4.9.2 Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минздрава России от 13.11.1196 № 377 и приказом Минздрава России от 29.04.2025 № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

4.9.3 Отражение в бухгалтерском учете поступления, перемещения, выбытия медикаментов и перевязочных средств осуществляется с применением унифицированных форм электронных первичных учетных документов и форм электронных регистров бухгалтерского учета в соответствии с Приказом № 61н.

4.9.4 Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании следующих документов:

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание лекарственных препаратов (наркотики, вакцина) списывается на основании приказа Руководителя, с утверждаемой им формой акта об уничтожении.

4.9.5 Лекарственные средства, поступившие в аптеку от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими сопроводительных документов.

4.9.6 Перемещение лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) производится провизором с согласия заведующей аптекой или его заместителем с учетом источников финансового обеспечения, сведения о которых отражены в первичных учетных документах, которые оформляются в МИЦ (МЕДЕРП).

4.9.7 Основание для отражения в учете выдачи лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) и лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451) лицом, на то уполномоченным.

4.9.9 В Требованиях-накладных (ф. 0510451) обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, упаковка и количество.

4.9.11 Требования-накладные (ф. 0510451) оформляются в электронной форме в МИЦ (1С–МЕДЕРП) отделения (кабинета) для осуществления отпуска ему лекарственных средств с аптечного склада.

4.9.12 Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, выписываются из аптеки на отдельных Требованиях-накладных (ф. 0510451) и утверждаются уполномоченным лицом в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.9.13 Факт выдачи из аптеки материальных ценностей в подразделения Учреждения на основании первичных учетных документов отражается в бухгалтерском учете операциями по выбытию материальных ценностей в разрезе источников финансирования и подлежит аналитическому учету в медицинской информационной системе Учреждения. Аналитический учет в медицинской информационной системе (МЕДИАЛОГ) материальных запасов клинических подразделений ведется без отражения учета источников финансирования.

4.9.14 Учет в клинических отделениях Учреждения фактического использования материальных запасов, подлежащих предметно-количественному учету, отражается в следующих журналах учета, формы которых утверждены приказами руководителя:

- Журнал учета использованных флаконов, не полностью использованных и неиспользованных остатков лекарственных средств;
- Журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения;
- Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, в результате которых изменяется количество и состояние наркотических и психотропных веществ.

4.10 Учет медицинских и иных газов

4.10.1 В соответствии с действующим законодательством в сфере здравоохранения, в том числе со ст. 4 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (далее – Закон № 61-ФЗ), медицинские газы: кислород медицинский газообразный и жидкий, ксенон, аргон, углекислота, и закись азота, относятся к лекарственным средствам, которые вводятся в гражданский оборот на территории Российской Федерации после регистрации в Министерстве здравоохранения Российской Федерации в соответствии со ст. 13 Закона № 61-ФЗ.

4.10.2 Баллоны для медицинского кислорода не являются медицинскими изделиями, не подлежат отдельной регистрации согласно п. 3 ст. 38 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.10.3 Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик приобретаемых баллонов, баллоны относятся к объектам основных средств ввиду того, что у газовых баллонов для кислорода срок службы более 12 месяцев и они соответствуют критериям признания объектом основных средств п. п. 7, 8 СГС «Основные средства».

4.10.4 Для газовых баллонов по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть установлены следующие коды ОКОФ: 330.25.29.12.110 «Баллоны стальные малого и среднего объема», 330.25.29.12.190 «Емкости металлические для сжатых или сжиженных газов прочие, не включенные в другие группировки» или из группировки 220.25.29.12 «Емкости металлические для сжатых или сжиженных газов».

4.10.5 В случае отнесения комиссией по поступлению и выбытию активов перезаправляемых (многоразовых) баллонов сроком службы год и менее года к материальным запасам, они отражаются в учете как тара (возвратная или обменная).

4.11.6 В случае, если условиями договора тара является невозвратной, баллоны включаются в стоимость материальных запасов.

4.11.7 Учреждение производит списание/выбытие кислорода газообразного медицинского по фактическому потреблению ввиду отсутствия установленных норм для его списания по мере использования объема баллона.

4.11 Учет товаров и готовой продукции

4.11.1 Товары, переданные на реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки (п. 30 СГС «Запасы»). Сумма наценки определяется по среднему проценту.

4.11.2 Учет готовой продукции ведется по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в Учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 109 60 00 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

4.11.3 Готовая продукция в виде блюд для розничной продажи и товары для перепродажи в столовой Учреждения отражается по номенклатуре блюд и товаров в количественно-суммовом выражении в программном продукте 1С:БГУ в виде выгрузки товарно-накладной ф. ТОРГ- 12 (**Приложение № 23** к Учетной политике) из программы 1С: Общепит.

4.11.4 Товары (лекарственные препараты и медицинские изделия) для перепродажи из Аптечного пункта в Учреждении учитываются и контролируются в программе «РС-Аптека» по номенклатуре в количественно-суммовом выражении. На основании Товарного отчета по форме № ТОРГ-29 из Аптечного пункта (**Приложение № 23** к Учетной политике), бухгалтер проверяет продажу по отчету из личного кабинета «ОФД». После этого происходит выгрузка в 1С:БГУ в суммовом выражении по номенклатуре отдельно «Аптечный пункт» медикаменты» и «Аптечный пункт» дет.товары» и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) в электронном виде.

4.11.5 Лекарственные препараты приобретаются для Аптечного пункта для перепродажи по КОСГУ 346.

4.12 Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг.

4.12.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции), по кодам финансового обеспечения(4,2,7),по видам расходов (разделу, подразделу, косту, квр).

В рамках выполнения государственного задания:

- 0705 - «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»,
- 0706 - «Высшее и послевузовское образование»,
- 0901 - «Стационарная медицинская помощь»,
- 0906 - «Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови ее компонентов»,
- 0908 - «Прикладные научные исследования в области здравоохранения, физической культуры и спорта»,
- 0909 - «Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта».

В рамках приносящей доход деятельности:

- 0110 - «Фундаментальные исследования»,
- 0113 – «Другие общегосударственные вопросы» (в части доходов и компенсации расходов от арендных платежей),
- 0411 - «Прикладные научные исследования в области национальной экономики»,
- 0705 - «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»,
- 0706 - «Высшее и послевузовское образование»,
- 0901 - «Стационарная медицинская помощь»,
- 0902 - «Амбулаторная помощь»,
- 0903 - «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»,
- 0906 - «Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови ее компонентов»,
- 0908 - «Прикладные научные исследования в области здравоохранения, физической культуры и спорта»,
- 0909 - «Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта».

В рамках средств обязательного медицинского страхования:

- 0901 - «Стационарная медицинская помощь»,
- 0902 - «Амбулаторная помощь»,
- 0903 - «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов».

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

4.12.3 В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- списанные материальные запасы, израсходованные по назначению, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанных с оказанием медицинских и образовательных услуг.
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием медицинского оборудования.

4.12.4 В составе накладных затрат Учреждение учитывает:

- командировочные затраты основного персонала;
- обучение основного персонала;
- амортизация основных средств, которые используются в разных видах деятельности.

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения 0 109 70 000 «Накладные расходы» в дебет счетов готовой продукции, работ, услуг» 0 109 60 000.

4.12.5 В состав общехозяйственных расходов учитываются расходы, которые связаны с управлением и организацией хозяйственной деятельности Учреждения:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда АУП и прочего обслуживающего персонала;
- коммунальные расходы и содержание недвижимого имущества (уборка, вывоз мусора);
- расходы на услуги связи (телефон, интернет);
- расходы на транспортные услуги;
- на охрану;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности;

- прочие общехозяйственные расходы.

4.12.6 Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (ежемесячно) распределяются в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на оплату труда. В части нераспределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года (счет 0.401.20.000)

4.12.7 Не формируют себестоимость работ (услуг и продукции)

Учреждения и сразу списываются на финансовый результат:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество и земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы за счет арендных платежей.

4.12.8 В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги, прямые расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнения государственного задания по способу включения в себестоимость работ, услуг учитывается на счете 4 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг».

4.12.9 Начисление расходов бюджетного учреждения источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели (пожертвование, гранты) относится на финансовый результат текущего финансового года (счет 0 401 20 000).

4.12.10 В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава России от 21 августа 2025 г. N 496н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

4.12.11 Аналитический учет расходов со средствами обязательного медицинского страхования ведется в разрезе источников финансирования и по видам оказываемых услуг.

4.12.12 Распределение общехозяйственных расходов между источниками финансирования производится расчетным путем в виде определения доли планируемых услуг по источникам финансирования от общего объема планируемых услуг Учреждения, в том числе в разрезе средств территориальных программ сверх базовых программ ОМС.

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

- завтраки, обеды для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.
- сувениры.

4.12.14 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

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

Учет финансовых активов и обязательств

4.13 Учет денежных средств

4.13.1 Аналитический учет осуществляется в разрезе каждого счета в Журнале операций № 1 «Касса».

4.13.2 Оформление и учет кассовых операций в Учреждении ведется в соответствии с указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У и согласно СГС «Единый план счетов № 121н». Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге.

4.13.3 Обязанность по ведению кассовых операций возложена на должностное лицо – кассира. Местом проведения кассовых операций является помещение «КАССА». Это изолированное помещение с сейфом, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег, оборудованное железной дверью, решетками на окнах, датчиками сигнализации.

4.13.4 Лимит остатка наличных денег в Главной кассе Учреждения на конец рабочего дня утверждается ежегодно приказом Руководителя Учреждения. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

4.13.5 Срок выплаты заработной платы, стипендий и выплат социального характера составляет 5 рабочих дня, включая день получения денежных средств в кассе Учреждения.

4.13.6 По окончании финансового года листы Кассовой книги, сформированные ежедневно в электронном виде, оформляются в Кассовую книгу (за весь год), архивируются и подписываются ЭЦП лицом, ответственным за ее формирование в ИС: БГУ.

4.13.7 Кассовая книга ведется автоматизированным способом в электронном виде с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год (п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У).

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

4.13.9 Выдача наличных денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу наличных

денег и другим документам. Документы на выдачу наличных денег (РКО и платежная ведомость) подписывают Руководитель Учреждения (или уполномоченное лицо) и главный бухгалтер (или уполномоченное лицо).

4.13.10 Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными деньгами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются в Учреждении с применением контрольно-кассовой техники (далее – ККТ). При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается кассовый чек и квитанция к приходному кассовому ордеру.

4.13.11 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003) ведется в хронологическом порядке в электронном виде, оформляется ежеквартально в последний день каждого квартала.

4.13.12 Ответственным за проведение расчетов с применением бланков строгой отчетности назначается кассир Главной кассы.

4.13.13 Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета назначается заместитель главного бухгалтера.

4.13.14 ККТ устанавливается в следующих структурных подразделениях:

Главный корпус (лечебное здание);

Клинико-диагностическое отделение.

4.13.15 Все операции по приему наличных денег осуществляют работники кассы Учреждения с применением ККТ.

4.13.16 Разменный фонд в кассах устанавливается в сумме 130 000,00 руб.

4.13.17 Квитанция о размене наличных денег прилагается к Кассовой книге (ф. 0504514) и журналу регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) как приложение, без внесения соответствующих записей в листы Кассовой книги (ф. 0504514) и журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

4.13.18 Выручка сдается ежедневно путем инкассирования наличных денег из Главной кассы Учреждения. В конце дня ежедневно в Главную кассу сдаются финансовый отчет (**Приложение № 23** к Учетной политике) на основании отчета по кассовой смене кассовых работников операционных касса

с приложением Z-отчета (КМ-6).

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

4.14 Учет денежных документов

4.14.1 Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

4.14.2 Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «Фондовыми» ордерами и отражается на отдельных листах кассовой книги. 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 операции с денежными средствами.

4.14.4 В составе денежных документов учитываются авиа и ж/д билеты (ваучеры и сертификаты на поездки). Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

4.15 Учет грантов

4.15.1 В случаях, если в соответствии с договорами о выделении грантов, заключаемыми грантодателями, в том числе РНФ, с грантополучателями - физическими лицами, средства грантов по соглашению между грантополучателем и Учреждением (по трехсторонним соглашениям) зачисляются на лицевой счет Учреждения. Указанные средства подлежат отражению в учете, как средства во временном распоряжении, в связи с тем, что гранты, передаваемые физическим лицам - грантополучателям, средствами Учреждения не являются.

4.15.2 Ведение учета поступления и расходования грантов ведется в разрезе источников финансового обеспечения (ИФО).

4.16 Расчеты по доходам

4.16.1 В бухгалтерском учете Учреждения доходы отражаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, услуг или имущественных прав (метод начисления). При методе начисления датой получения дохода признается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату. При оказании медицинской услуги датой отгрузки считается последний день пребывания в Учреждении.

4.16.2 Начисление доходов от медицинской деятельности по программе медицинского страхования отражаются на основании Реестра счетов на оказанную медицинскую помощь по застрахованным лицам в разрезе страховых компаний.

Принимая во внимание, что Учреждению осуществляется оплата по результатам оказания медицинской помощи (счетов, реестров счетов), представленных по итогам месяца (по завершению периода), операции по признанию в учете финансового результата за оказанные услуги признаются с СГС «События после отчетной даты», как существенное событие отчетного периода, подтвержденное приемкой выполненных услуг после отчетной даты с отражением последним днем месяца оказания услуг факта признания финансового результата, а именно, признается в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению этих доходов вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств. (п. 16 СГС «Концептуальные основы»).

4.16.3 Доходы от штрафов, пеней, неустоек при предъявлении плательщику документа, претензии/требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек (п. 34 СГС «Доходы») в составе доходов будущих периодов, с последующим отражением доходов в составе доходов текущего периода:

- на дату вступления в силу решения суда, при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или на дату получения от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- на дату отнесения на уменьшение суммы начисленных доходов (списании), в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), с отражением на счете 2 401 10 174 «Доходы текущего финансового года» в составе выпадающих доходов, за исключением сумм списания задолженности, признанной нереальной к взысканию, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»);
- на дату возникновения претензии/требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек при поступлении денег на лицевой счет Учреждения или наступлении срока платежа в рамках отчетного периода (месяца);
- на дату акта о результатах инвентаризации при поступлении денег на лицевой счет Учреждения в отчетном периоде (месяце), следующих за периодами, к которым относится претензия/требование к плательщику штрафов, пеней, неустоек.

4.16.4 Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств

4.16.5 Учреждение ведет аналитический учет в разрезе контрагентов по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют.

4.16.6 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета на основании счетов поставщиков (подрядчиков).

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

срока пользования объектом учета аренды.

4.16.8 В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

4.16.9 Договоры (ДМС и др. аналогичные договора) цена которых определяется для отдельного отчетного периода, исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работы не определен, относятся к договорам текущего периода.

4.17 Расчеты по выданным авансам

4.17.1 Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

4.17.2 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 затрат бюджетных учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) 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).

4.18 Расчеты с подотчетными лицами

4.18.1 Приказом руководителя в Учреждении утверждается «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составление и представление отчетов о

расходовании подотчетными лицами» (**Приложение №15** к настоящей Учетной политике).

4.19 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

4.19.1 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.19.2 При учете расчетов с получателями целевых выплат аналитический учет по счетам 0 302 40 000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям», 0 302 51 000 «Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 0 302 54 000 «Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 0 302 80 000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям» ведется с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

4.19.3 Бухгалтерский учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим аналитическим счетам в Журнале по прочим операциям (п. 169 СГС «Единый план счетов»). Аналитический учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется в разрезе кодов причин ошибок (п. 171 СГС «Единый план счетов 121н»).

4.20 Учет расчетов с учредителями

4.20.1 В бухгалтерском учете Университета на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» отражаются расчеты с учредителем в объеме прав по

распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

4.20.2. Корректировка показателей, отраженных на счете 0 210 06 000, осуществляется в последний день финансового года (кроме исправления ошибок прошлых лет) в установленном порядке. На сумму изменений показателей счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф.0504805).

4.21 Расчеты по обязательствам Учреждения

4.21.1 Взаимозачет встречных однородных требований или путем удержания, предъявленных поставщику, сумм неустоек за неисполнение обязательств по договору из сумм, подлежащих оплате или из сумм обеспечения по контракту (при наличии дебиторской и кредиторской задолженности) производить с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме в произвольной форме.

4.21.2 Аналитический учет расчетов по платежам в бюджет ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

4.21.3 Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров), а также дополнительной аналитики по учету материальных запасов, установленной детализации КОСГУ в соответствии с **Приложением № 12** к Учетной политики

4.22 Расчеты с персоналом

4.22.1 Начисление и выплаты по оплате труда за последний календарный месяц текущего финансового года осуществлять в декабре текущего финансового года.

4.22.2 При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории России и зарубежные командировки расходы

возмещаются в размере, установленными Положением о командировках (**Приложение № 16** к Учетной политике).

4.22.3 Возмещение расходов на служебные командировки, превышающие размер установленных Положением о командировках, производятся по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения Руководителя Учреждения.

4.22.4 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе групп контрагентов (подразделений) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.22.5 Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе контрагентов (п. 146 СГС «Единый план счетов 121н»).

4.22.6 Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе контрагентов (получателей выплат) (п. 146 СГС «Единый план счетов 121н»).

4.22.7 Аналитический учет депонированных сумм ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда с отражением в Книге учета депонентов (ф. 0504048) в разрезе контрагентов.

4.23 Расчеты с бюджетом

4.23.1 Аналитический учет счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется в разрезе видов налогов и платежей.

4.23.2 Аналитический учет расчетов по платежам в бюджет ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами

4.24 Порядок списания задолженностей

4.24.1 Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, согласно **Приложению № 17** к Учетной политике.

4.24.2 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения Комиссии по поступлению или выбытию (инвентаризационной комиссии) о признании задолженности не востребовавшейся. Решение о списании с баланса принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении просроченной кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек, а также на основании первичных документов и объяснительной записки о причине образования. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ (3 года).

4.24.3 Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается **на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»**.

4.24.4 Списание задолженности с забалансового счета 20 осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения:

- по факту истечения исковой давности (3 года);
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

4.24.5 В случае, если при инвентаризации выявлена не востребовавшая кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса не востребовавшейся кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности не отражают.

4.24.5 По судебным актам кредиторская задолженность списывается с баланса без отражения на забалансовом счете, если кредитор три года не предъявлял учреждению исполнительные листы.

4.25 Отдельные виды доходов и расходов

4.25.1 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.

4.25.2 Отнесение доходов бюджетного (автономного) учреждения, полученных от оказания платных услуг, в состав доходов текущего финансового года либо в состав доходов будущих периодов зависит от срока действия заключенного договора, а также от того, на один или разные отчетные периоды приходятся даты начала и окончания действия договора.

4.25.3 При досрочном расторжении долгосрочных договоров применять обратную проводку

4.25.4 Счет 401 40 000 «Доходы будущих периодов» дополняются аналитическими кодами вида синтетического счета объекта учета. Доходы будущих периодов следует отражать на аналитических счетах обособленно исходя из года их признания в доходах текущего или последующих годов.

- 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»

4.25.5 Перевод показателей со счета 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый период, на счет 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года, по доходам от деятельности по выполнению государственного задания и последним рабочим днем отчетного периода по правовым основаниям возникновения задолженности, если срок исполнения превышает 12 месяцев от отчетной даты. (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Учет финансового результата

4.26 Доходы будущих периодов.

4.26.1 В составе доходов будущих периодов Учреждение учитывает доходы:

по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий;

по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

от возмещения ущерба имуществу Учреждения, если виновное лицо не определено;

от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба от контрагента до вступления в силу решения суда либо при получении от контрагента согласия на предъявленную претензию или при поступлении денег на лицевой счет;

по договорам пожертвования (в случае отсутствия в договоре требования о предоставлении отчета о целевом использовании или возврата остатка, начисление производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора);

от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (договор на оказание образовательных услуг и др. аналогичные договора) срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день месяца в разрезе каждого договора.

4.26.2 Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного диплома, удостоверения, приказа об отчислении. Аналогично порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

4.27 Расходы будущих периодов

4.27.1 Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к расходам будущих периодов подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно(ежемесячно)в течении периода, к которому они относятся. В состав расходов будущих периодов относятся: приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами(лицензии) срок которых составляет 12 месяцев и менее в течении нескольких отчетных периодов, услуги по страхованию транспортных средств, выплаты связанные с отпускными сотрудникам в декабре текущего финансового года, относящиеся к следующему периоду.

4.27.2 По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

4.27.3 Расходы на пользование услугами сотовой связи признаются в пределах лимитов, утвержденных приказом Учреждения. Междугородние переговоры, услуги по доступу в интернет признаются по фактическому расходу.

4.28 Учет резервов

4.28.1 Резервы, создаваемые Учреждением, подлежат учету на счетах 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

4.28.2 Порядок расчета **резерва предстоящих расходов** по выплатам персоналу за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников приведен в **Приложении № 18** к Учетной политике.

4.28.3 **Резерв по искам и претензионным требованиям** создается в случае, когда на отчетную дату Учреждение является стороной судебного

разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом в сумме резерва, излишняя сумма списывается обратной проводкой.

4.28.4 Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв отражается на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

4.28.5 Резерв фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов и если первичный документ по приемке не подписан до дня формирования отчетности за отчетный период (полугодие, 9 месяцев, год). Сумма резерва устанавливается на основании расчета данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах:

- по расходам на услуги связи, на коммунальные услуги (электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.), по которым не поступили счета;
- по расходам в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами или договором (контрактом).

4.28.6 Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» и равен сумме числящейся на нем сомнительной дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

4.28.7 Расчет резерва на сумму обязательств по требованиям покупателей по гарантийному ремонту, текущему обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки на ремонт (ликвидацию последствий аварий) и (или) текущему обслуживанию предмета договора (контракта) осуществляется в момент передачи работ, услуг, товаров заказчику (покупателю) на условиях осуществления согласно договору гарантийного ремонта и (или) текущего обслуживания, осуществляемых субъектом учета по требованию заказчиков (покупателей) специалистами технического отдела на основании данных, полученных по результатам статистических наблюдений либо усредненных ретроспективных данных для всех видов товаров, работ, услуг, по которым имеются гарантийные обязательства учреждения.

4.28.8 Расчет резерва на сумму обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью субъекта учета, возникающие в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности Учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения осуществляется на дату доведения субъектом учета основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в

обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности.

4.28.9 Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации отражается в бухгалтерском учете на дату признания в бухгалтерском учете объекта основных средств, условия эксплуатации которого согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление субъектом учета расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен.

4.28.10 Расчет резерва по договору операционной аренды объектов основных средств и непроизведенных активов формируется при поступлении основного средства, непроизведенных активов во временное владение и пользование (во временное пользование) по договору аренды (имущественного найма) на дату подписания акта приема-передачи объекта в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом по договору аренды.

4.29 Учет санкционирования расходов

4.29.1 Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с п. 129-148 СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», с **Приложением № 19** Учетной политике Учреждения

4.29.2 Учет принятых и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих принятие обязательств, с учетом требований к документам, предусмотренных порядком учета бюджетных и денежных обязательств органами Федерального казначейства санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных финансовым органом:

- по выплате зарплаты (вознаграждения) сотрудникам – в объеме утвержденных на год плановых назначений на эти цели;

- по страховым взносам - в сумме фактически начисленных ежемесячных обязательств по уплате страховых взносов по бухгалтерской справке (ф. 0504833) в момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление.

Дата принятия обязательства по окончательному расчету по зарплате за месяц не может быть позднее последнего дня месяца, за который она начислена.

4.29.3 Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок.

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

4.29.5 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. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

4.29.6 Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в отношении которых принято решение о списании кредиторской задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются).

4.29.7 По окончании текущего года ранее принятые обязательства корректируются (сторно) на суммы дополнительных соглашений, на основании реестра (служебной записки) о расторжении контрактов, инициирующих в отчетном году.

4.29.8 Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

4.30 Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется по простой системе в разрезе КФО по группам согласно Рабочему плану счетов (**Приложение № 3** к Учетной политике (забалансовые счета)).

4.31 Объект имущества (кроме объектов аренды, неисключительных прав) полученный Учреждением от собственника имущества, учитывается на забалансовом счете 01 **«Имущество, полученное в пользование»** по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, другом передаточном документе. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

4.32 Объекты на забалансовом счете 02 **«Материальные ценности на хранении»**, подлежат учету:

Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи, а также материальные ценности, которые должны быть изолированы от других групп в специально выделенную и обозначенную (карантинную) зону для хранения, отражаются в учете по цене приобретения на забалансовом счете 02.30 **«Иное движимое имущество на хранении»**, в том числе 02.31 **«Основные средства – на хранении»**, 02.32 **«Материальные запасы – на хранении»**, 02.33 **«Товары на комиссии - на хранении»**;

Имущество, не соответствующих критериям активов, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции отражается в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете 02.3 **«Основные средства (непроизведенные активы), не признанные активом»**.

Материальные запасы, не соответствующие критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль, отражаются на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

Принятие объекта имущества на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении», а также его снятие оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

4.33 На забалансовом счете **03 «Бланки строгой отчетности»** учитываются бланки строгой отчетности при выдаче сотруднику для оформления со склада из мест хранения (со склада), в условной оценке: один бланк, один рубль.

В деятельности Учреждения используются бланки строгой отчетности согласно **Приложению № 20** к Учетной политике. Перечень лиц, имеющих право получения бланков строгой отчетности, утвержден в **Приложении № 21** к Учетной политике.

Установлены следующие места хранения бланков строгой отчетности (бланк вкладыша в трудовую книжку, квитанции на оказание услуг) в Учреждении Ведение бухгалтерского учета осуществляется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы»:

- в структурном подразделении «Бухгалтерия» в сейфе помещения «Касса» (бланк вкладыша в трудовую книжку, квитанции на оказание услуг)
- в отделе инновационных образовательных программ (диплом об окончании ординатуры, аспирантуры)
- в отделе образовательных симуляционных технологий в медицине (удостоверение о повышении квалификации)
- в отделе ОЦ « Бесплодный брак и вспомогательные репродуктивные технологии им. Ф.Паулсена – старшего» (Удостоверение о повышении квалификации).

4.34 На забалансовом счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» являются:

- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- служебная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и иных случаях, установленных настоящей Учетной политикой.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и оформлением Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.35 Кубки и призы учитываются на забалансовом счете 07 **«Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** в условной оценке - 1 руб. за 1 объект, в связи с тем, что затраты на определение справедливой стоимости превышают полезность информации. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения, при передаче со склада, информация об их выдаче ответственному лицу отражается

на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

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

- двигатели;
- фары;
- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- набор автоинструментов;
- аптечки;
- огнетушители и другое.

Учет автомобильных шин осуществляется в соответствии с Нормами эксплуатационного пробега шин автомобильных средств, утверждаемыми приказом Руководителя.

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы»
- иное движимое имущество учреждения;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств, ответственных лиц и номенклатуры запасных частей.

4.37 Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета банковских гарантий.

На забалансовом **счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств»** отражается одновременно с принятыми обязательствами (по факту заключения договора) получение банковской гарантии на выполнение поставщиком требования обеспечения исполнения договора путем предоставления заказчику банковской гарантии.

Получение банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств и обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору отражается в бухгалтерском учете по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) - по КФО 3, что и отражение поступления денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению – счет 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражать на забалансовом счете в сумме, указанной в банковской гарантии. Списание сумм обеспечений с забалансового счета осуществлять по дате исполнения обязательств по контракту.

4.38 На забалансовом счете **12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»** отражается спецоборудование (оборудования), которое приобретено заказчиком или Учреждением в рамках грантовых соглашений по соответствующей теме и переданное в научное подразделение учреждения для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по конкретной теме заказчика.

Для ведения дополнительного аналитического учета выплат по Поручениям грантополучателя, учет основных средств и материальных запасов, производимых за счет средств грантов, находящихся у Учреждения во временном распоряжении, ведутся следующие забалансовые счета:

-для учета оборудования используется забалансовый счет 12.1 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто: Основные средства, ЦМО), поступающего на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимается к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости объекта.

Выбытие спецоборудования (оборудования) с забалансового учета отражается по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии спецоборудования (оборудования) в состав объектов нефинансовых активов Учреждения для использования их в его деятельности, с одновременным отражением объектов на соответствующих балансовых счетах учета нефинансовых активов.

– для учета материальных запасов используется забалансовый счет 12.2 «Материальные запасы для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» (субконто: номенклатура, ЦМО), поступающих на основании договора поставки в рамках грантового соглашения в научное подразделение Учреждения, принимаются к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости.

Выбытие материальных запасов с забалансового учета производится на основании материальных отчетов, переданных ответственными лицами в бухгалтерию Учреждения; списание отражается по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии материальных запасов в состав объектов нефинансовых активов учреждения.

Аналитический учет по счету ведите по каждому виду (наименованию) оборудования и их количеству в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе заказчиков, ответственных лиц и мест хранения (п. 244 СГС «Единый план счетов», Приказа № 52н).

4.39 На **счете 13 «Экспериментальные устройства»** учитываются материальные ценности, которые принимаются по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым НИОКР.

После проведения демонтажа экспериментальных устройств возможные к использованию Учреждением материальные ценности списываются с забалансового счета и отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета по оценочной стоимости на дату принятия к балансовому учету.

4.40 Аналитический учет по забалансовым счетам 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

4.41 На забалансовом счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссии Учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и принятии ее на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» являются:

инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

служебная записка Руководителю о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности Учреждения с забалансового учета осуществляется на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437), оформленного на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, состав которой утвержден руководителем учреждения.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет осуществляется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства, видов платежей (кодов финансового обеспечения).

4.42 Основные средства до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются **на забалансовом счете 21 « Основные средства в эксплуатации»** по балансовой стоимости.

Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц по группам согласно Рабочему плану счетов (**Приложение № 3** к Учетной политике).

4.43 В случае использования забалансового счета **22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"** ведется учет имущества по централизованным поставкам по стоимости сопроводительных документов до момента получения извещения подписанного поставщиком.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

4.44 Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) осуществляется на забалансовом счете **23 «Периодические издания для пользования»** в условной оценке: один объект (годовая подписка журнала, годовой комплект газеты) - один рубль, приобретаемых Учреждением для комплектации библиотечного фонда (п. 265 «Единый план счетов 121н»).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект) и ответственных лиц подразделения библиотеки.

4.45 Учет имущества, переданного Центром в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на забалансовом счете **25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»**. Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

4.46 На забалансовом счете **26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование (аренду)»** объекты отражаются по стоимости указанной в акте приема-передачи.

Принятие к учету на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» и выбытие со счета, осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов

имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления

4.47 На забалансовом счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитывать по балансовой стоимости.

С целью контроля за расходом материальных запасов устанавливаются следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);

Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

5.Инвентаризация имущества и обязательств

5.1 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) определен в **Приложении 11** к настоящей Учетной политике.

5.2 Периодичность и сроки проведения инвентаризации определены в **Приложении 22** к настоящей Учетной политике.

5.3 Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к

годовой отчетности, например при смене МОЛ или недостатке, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.

5.4 В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом (распоряжением) руководителя. Состав комиссии по проведению внезапной ревизии кассы определен приказом руководителя по взаимодействию подразделений.

6. Порядок отражения событий после отчетной даты

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

6.2 Главный бухгалтер самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

6.3 Событиями после отчетной даты признаются События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия (подтверждающие) согласно п. 7 СГС «События после отчетного даты», а также:

- поступление результатов инвентаризации после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;
- получение информации о расторжении контрактов, инициированных в отчетном году.

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

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

6.5. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода (31 декабря) до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация о таких событиях отражается раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

6.6 Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях (указывающие), отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным периодом.

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

7. Бухгалтерская отчетность.

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

7.2. Ответственность за составление и своевременное представление предоставляемой бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера Центра.

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

7.4 В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным. Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в форме, утвержденной **Приложением № 23** к настоящей Учетной политике. Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Приложения к учетной политике

Приложение № 1 Структура организации

Приложение № 2 Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

Приложение № 3 Рабочий план счетов

Приложение № 4 Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе

Приложение № 5 Номера журналов операций

Приложение № 6 График документооборота

Приложение № 7 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

Приложение № 8 Положение о правилах хранения документов в бухгалтерии

Приложение №9 Регламент по организации и осуществлению контроля финансово-хозяйственной деятельности

Приложение № 10 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Приложение № 11 Положение (порядок) проведения инвентаризации активов и обязательств

Приложение № 12 Дополнительная аналитика по учету материальных запасов

Приложение № 13 Учет медикаментов и расходных материалов

Приложение № 14 Порядок оформления расчетных документов и выплаты вознаграждения донорам биоматериалов (спермы, ооцитов)

Приложение № 15 Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

Приложение № 16 Положение о служебных командировках

Приложение № 17 Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

Приложение № 18 Порядок расчета резервов отпусков

Приложение № 19 Порядок принятия обязательств.

Приложение № 20 Перечень бланков строгой отчетности

Приложение № 21 Перечень лиц, имеющих получать бланки строгой отчетности

Приложение № 22 Периодичность проведения инвентаризации

Приложение № 23 Перечень документов разработанных Центром.