

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский медицинский информационно-аналитический центр» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

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

- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

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

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина:

- ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" от 31.12.2016 N 256н;
- - ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 № 106н;
- - ФСБУ 5/2019 «Запасы» от 15.11.2019 № 180н;
- - ФСБУ 6/2020 «Основные средства» от 17.09.2020 № 204н;
- - ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» от 25.11.1998 № 56н;
- - ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» от 13.12.2010 № 167н;
- - ПБУ 9/99 «Доходы организации» от 06.05.1999 № 32н;
- - ПБУ 10/99 «Расходы организации» от 06.05.1999 № 33н;
- - ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы» от 30.05.2022 № 86н;
- - ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» от 19.11.2002 № 114н;
- - ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» от 06.10.2008 № 106н;
- - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» от 28.06.2010 № 63н;
- - ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» от 02.02.2011 № 11н;
- - ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09.2020 № 204н;
- - ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» от 16.04.2021 № 62н
- - ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» от 13.01.2023 № 4н,

- - ФСБУ "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" от 30.05.2018 N 124н;
- - ФСБУ "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" от 28.02.2018 N 37н;
- - ФСБУ "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" от 30.12.2017 N 274н;
- - ФСБУ "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" от 31.12.2016 N 260н
- - ФСБУ "Обесценение активов" от 31.12.2016 N 259н,

- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»; а также с учетом других стандартов, в случае изменений направлений финансово-хозяйственной деятельности, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета;

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

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение, ГБУ РК «КМ ИАЦ»	Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский медицинский информационно-аналитический центр»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности.

3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию имущества (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3).

5. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 1.

6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также, на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);
- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансового органа, Рабочий план счетов бухгалтерского учета органа, осуществляющего кассовое обслуживание (далее - Рабочий план счетов субъекта учета), (за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей).

Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Основание: пункт 16 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых согласно законодательству Российской Федерации, установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Основание: пункт 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

10. Первичные (сводные) учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Основание: пункт 21 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Основание: пункт 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

12. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц).

Основание: пункт 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

13. Первичные учетные документы, поступившие для отражения в учете более поздней датой, чем дата их составления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

п/п	дата поступления документа	дата отражения факта хозяйственной жизни
1	поступление документа более поздней датой в этом же месяце	факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа
2	поступление документа в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца)	факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода
3	поступление документа в следующем месяце после даты закрытия месяца	факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документа (не позднее следующего дня после получения документа)

14. Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, источники финансирования деятельности субъекта учета, доходы, расходы, иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, установленные СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 35 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие 8.3. Зарплата и кадры государственного учреждения».

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

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

- расходные операции: территориальный орган Федерального казначейства, посредством системы удаленного финансового документооборота (СУФД);
- передача бухгалтерской отчетности: Министерство здравоохранения Республики Крым, посредством информационно-аналитической системы Web-Консолидация;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам: Инспекция Федеральной налоговой службы, посредством системы электронного документооборота Контур Экстерн, 1С-отчетность;
- передача реестров на выплату заработной платы и прочих выплат персоналу: Российский национальный коммерческий банк, посредством системы электронного банкинга.
- обмен документацией (письма, запросы, уведомления и пр.): органы законодательной и исполнительной власти, государственные и муниципальные учреждения, посредством системы электронного документооборота СЭД- Диалог;
- обмен документацией (первичные учетные документ, акты сверки, извещения, письма, запросы, уведомления и пр.): органы законодательной и исполнительной власти, государственные и муниципальные учреждения, контрагенты, посредством системы электронного документооборота ЭДО через программное обеспечение 1С;
- размещение информации о деятельности учреждения: на официальном сайте bus.gov.ru.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие 8.3. Зарплата и кадры государственного учреждения».
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на сервере учреждения.
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 17 к настоящей учетной политике.

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

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;
– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

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

6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации. Печать инвентарных карточек производится по мере необходимости.

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. Печать инвентарных карточек производится по мере необходимости;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

– КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

– КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11.

По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, Методические указания, утвержденные приказом Минфина РФ от 15.04.2021 №61н.

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. В деятельности учреждения могут использоваться следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланк удостоверения о повышении квалификации;
- авиа и ж/д билеты;
- прочие БСО.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

13.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни	ОВ

(оплачиваемые)	
Заключение под стражу	ЗС
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП

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

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код расходов бюджета (раздел, подраздел):</i> - 0909 - 0705
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н (приложение 6).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 14).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

4. Основные средства.

4.1. Объектами основных средств признаются материальные объекты, отвечающие требованиям, установленным п. 4 СГС «Основные средства».

4.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется согласно п. 9 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

4.3. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.

4.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 9 цифр, где: 1 - 5 – код аналитического счета; 6 - 9 – порядковый номер (000001 – 999999).

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям.

4.5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств признается объект основных средств со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках и прочее имущество.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию имущества.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.7. Отдельными инвентарными объектами признаются:

- система видеонаблюдения;
- принтеры;
- сканеры;
- система аудио и видео-конференцсвязи;
- система хранения данных;
- система контроля доступа;
- прочие системы для обеспечения бесперебойной работы учреждения.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства», пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 45 Инструкции № 157н.

4.8. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

4.9. Балансовая стоимость объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов увеличивается на стоимость затрат по замене отдельных составных частей в случае дооборудования, дооснащения, модернизации при условии, что такие составные части признаются активом и согласно порядка эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Основание: п. 27 СГС «Основные средства».

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

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

4.11. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

4.12. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

4.14. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.6 раздела V настоящей учетной политики.

4.15. Расходы на доставку, установку, наладку и прочие расходы нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.16. Первоначальная стоимость объекта основных средств увеличивается на сумму капитальных вложений, связанных с улучшением и (или) восстановлением этого объекта в момент, завершения таких капитальных вложений.

Основание: пункт 24 раздела II СГС «Основные средства».

4.17. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию имущества (Приложение 1).

Такое имущество принимается к учету на основании акта приемки (выбытия), подписанного комиссией.

При определении перечней ОЦИ подлежат включению в состав такого имущества:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тысяч рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

Основание: пункт 2 раздела II Приложения к постановлению Совета министров Республики Крым от 11 сентября 2014 года № 323 «Положение о порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного».

4.18. Перечень ОЦИ утверждается учредителем.

Основание: пункт 5 раздела III Приложения к постановлению Совета министров Республики Крым от 11 сентября 2014 года № 323.

4.19. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем, осуществляется только с предварительного согласования учредителя (Министерства здравоохранения Республики Крым).

Основание: пункт 2 Приложения № 5 к приказу МЗ РК от 31 декабря 2014 года № 363 «Порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем, либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества».

4.20. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

4.22. 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.

4.23. Изъятие и закрепление движимого имущества осуществляется на основании нормативно-правового акта распорядителя имущества - Совета министров Республики Крым.

Основание: пункт 2 части 3 Закона Республики Крым от 08.08.2014 № 46-ЗРК.

4.24. Приобретение учреждением движимого имущества в целях последующей передачи организациям, подведомственным Министерству здравоохранения Республики Крым, с последующим закреплением за ними данного имущества на праве оперативного управления, отражается по счету аналитического учета 0106Х310 «Увеличение вложений в основные средства – движимое имущество учреждения».

Передача сформированных капитальных вложений при закреплении права оперативного управления движимого имущества за подведомственными организациями оформляется Актом о приеме передаче НФА (форма 0504101) и Извещением (форма 0504805).

Основание: пункт 53 Инструкции №174н, письмо Минфина РФ от 09.03.2021 № 02-07-10/16350.

4.23. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

5. Нематериальные активы.

5.1. Ведение бухгалтерского учета объектов нематериальных активов осуществляется методом начисления исходя из принципов равномерности признания доходов и расходов, допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни, осмотрительности в признании доходов (активов), расходов и обязательств, сопоставимости, а также принципа непрерывности деятельности субъекта учета.

Основание: пункт 16 СГС "Концептуальные основы".

5.2. Нематериальным активом является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

Основание: пункт 6 СГС "Нематериальные активы".

5.3. Отражение в учете учреждения операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации.

5.4. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС "Нематериальные активы" отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами".

5.5. В целях отражения прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав на РИД) применяются следующие подстатьи КОСГУ:

- для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ; 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ;

- для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования - подстатьи 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ; 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ.

Одновременно с этим, кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования на РИД (прав пользования на РИД в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на РИД) подлежат отражению по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

Основание: письмо Минфина РФ от 30 ноября 2020 года N 02-07-07/104384.

5.6. По объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования амортизация начисляется линейным методом.

5.7. Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным объектам НМА амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

Основание: пункт 60 Инструкции № 157н, пункт 26 СГС Нематериальные активы».

5.8. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50 % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

6. Непроизведенные активы.

6.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

6.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

6.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

6.4. Права временного использования объектов произведенных активов учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

7. Учет материальных запасов.

7.1. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.).

Основание: пункт 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы».

7.2. Первоначальная стоимость материальных запасов

- приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ о налогах и сборах

7.3. Запасы, приобретенные субъектом учета и находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы и учитываются на счете 0 106 04 000.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы»).

7.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

7.5. При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается отдельным приказом по учреждению.

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

7.6. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота по формам, утвержденным настоящим приказом (приложение №17).

7.7. Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды ф. 0504210.

7.8. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

7.9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

8. Учет финансовых активов и обязательств

8.1. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы, и лимит подотчетных сумм устанавливаются приказом руководителя.

8.2. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности

- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения

- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа
- на основании акта о ликвидации организации

8.3. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

8.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

8.5. Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета).

9. Учет доходов и расходов.

9.1. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычной деловой оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);

– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

9.2. Средства, полученные от выполнения платных работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды используются учреждением для собственных целей, в частности для развития материально-технической базы, поощрения сотрудников, повышения их квалификации и другие цели, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

9.3. Доходы, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие в результате заключения и исполнения учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется в соответствии с положениями ФСБУ «Долгосрочные договоры».

9.4. В составе расходов будущих периодов учитываются расходы на:

- расходы на лицензионное программное обеспечение, сроком использования не более 12 месяцев, произведенные в текущем финансовом году, но относящиеся к очередным финансовым периодам;
- прочие услуги, работы по информационно-техническому сопровождению (поддержка) информационных баз и ресурсов.

9.5. В целях равномерного включения предстоящих расходов и платежей учреждение создает резервы предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н.

10. Затраты на оказание услуг, выполнение работ.

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

а) в рамках выполнения государственного задания (бюджетная деятельность):

- ведение информационных ресурсов и баз данных;
- обеспечение мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

б) в рамках приносящей доход деятельности:

- оказание платных услуг.

10.2. Затраты на оказание государственных услуг, выполнение работ делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуг, выполнения работ учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании государственных услуг (выполнении работ);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание государственных услуг (выполнение работ), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются непосредственно при оказании государственных услуг (выполнении работ);
- сумма амортизации основных средств, которые используются непосредственно при оказании государственных услуг (выполнении работ);
- расходы на возмещение коммунальных услуг и прочие расходы по содержанию помещений, которые используются непосредственно для оказания государственных услуг (выполнения работ);
- услуги связи, используемые непосредственно при оказании государственных услуг (выполнении работ);
- иные услуги (работы), используемые непосредственно при оказании государственных услуг (выполнении работ)

В составе накладных расходов при формировании себестоимости государственных услуг (выполнении работ) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ)
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, в случае их использования для оказания услуг (выполнения работ)
- амортизация основных средств, которые используются для оказания услуг (выполнении работ)

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

Аналогичный порядок распределения затрат применяется при оказании платных услуг, выполнении работ.

10.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему доходов от реализации услуг, работ.

10.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- прочие расходы, не связанные непосредственно с оказанием услуг, работ, либо стоимость которых невозможно и (или) затруднительно перераспределить по видам услуг, работ.

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

10.7. Стоимость расходов, отражаемых в учете по счетам КБК Х.109.70.000, КБК Х.109.80.000 относится в дебет счета КБК Х.109.60.000 с последующим отнесением в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день квартала.

11. Учет на забалансовых счетах.

11.1 На забалансовом счете 01 ведется учет следующих видов имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;

Основание: пп. 41, 43, 68 СГС "Концептуальные основы".

11.2. На забалансовом счете 03 ведется учет бланков строгой отчетности, применяемых учреждением.

К ним относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- аттестаты;
- дипломы;
- свидетельства;
- сертификаты;
- иные объекты имущества.

11.3. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам
- задолженность по авансам.

11.4. Учет объектов на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется по группам:

- шины, диски
- иные объекты имущества.

Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должностей, фамилий, имен, отчеств (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

11.5. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

11.6. Аналитический учет по счету Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» ведется по дате зачисления сумм невыясненных поступлений. Выбытие денежных средств с забалансового счета 19 отражается на дату уточнения поступившего платежа.

11.7. При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей учета ф. 0504041: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

12. Расчеты с подотчетными лицами.

12.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем учреждения.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

12.2. Учреждение выдает денежные средства в подотчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя.

Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

12.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет не может превышать лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка, например, по расходам, связанным с проездом к месту командировки (авиа, ж/д, автобусные билеты) и расходам на проживание, подтвержденным документами бронирования.

Основание: пункт 6 указания ЦБ от 07.10.2013 № 3073-У.

12.4. Денежные средства на командировочные расходы выдаются в подотчет на срок командировки, который указан в приказе учреждения.

12.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках (приложение 8). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

12.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

12.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, перечень должностей утвержден приложением 4.

12.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

13. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

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

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

13.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

13.3. В учреждении может применяться счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

- Дебет Х.210.05.56Х Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

- Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки.

14. Расчеты по обязательствам.

14.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);

14.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

14.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

15. Дебиторская и кредиторская задолженность.

15.1. 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.

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

15.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении 5 (пяти) лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

16. Финансовый результат.

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

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

16.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих

доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента).

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному локально-нормативным актом учреждения.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- прочие расходы, по которым отнесение их стоимости на финансовый результат происходит в течение нескольких отчетных периодов и является обоснованным.

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

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

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода может устанавливаться учреждением самостоятельно.

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

16.5. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов.

Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.6. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 15;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

17. Санкционирование расходов.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

18. События после отчетной даты.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 10. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического (правового) отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 14.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. 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.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе WEB-Консолидация. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Другие вопросы бухгалтерского учета и отчетности.

1. Приказом Министерства здравоохранения Республики Крым (далее - МЗ РК) от 25 августа 2021 года № 2592 утвержден Порядок взаимодействия МЗ РК, ГБУ РК "КМ ИАЦ" и медицинских организаций, относящихся к ведению МЗ РК, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для реализации регионального проекта "Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ)" (далее - Порядок). Данный Порядок направлен на обеспечение своевременного и полноценного использования (эксплуатации) по назначению движимого имущества, приобретаемого с целью достижения ключевых показателей в рамках реализации указанного регионального проекта.

В целях закрепления передаваемого движимого имущества за медицинскими организациями на праве оперативного управления, для подготовки проекта распоряжения Совета Министров Республики Крым, ГБУ РК «КМ ИАЦ» предоставляет в адрес Министерства здравоохранения Республики Крым пакет документов: акты приема-передачи, письма медицинских организаций о согласии принять в оперативное управление движимое имущество, сводный Перечень передаваемого движимого имущества, копии контрактов и первичных учетных документов.

До издания нормативно-правового акта (Распоряжения) о закреплении объектов движимого имущества за медицинскими организациями, учет такого имущества, закупленного Учреждением и переданного медицинским организациям, осуществляется ГБУ РК "КМ ИАЦ" по стоимости приобретения, установки, наладки по дебету счета 106 "Вложения в нефинансовые активы" (106.21, 106.31, 106.61) в корреспонденции с кредитом счета 302 "Расчеты по принятым обязательствам".

После издания Распоряжений Совета министров Республики Крым и приказов Министерства здравоохранения Республики Крым о закреплении движимого имущества за подведомственными МЗ РК организациями на праве оперативного управления, ГБУ РК "КМ ИАЦ" передает в медицинские организации право устанавливающие документы: Акт о приеме-передаче НФА (форма 0504101) и Извещение (форма 0504805) и отражает выбытие указанного движимого имущества по дебету счета 401.20 "Расходы текущего финансового года" в корреспонденции с кредитом счета 106.21 "Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество" и 106.31 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество" в отношении основных средств, либо кредитом счета 106.61 "Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных" в отношении объектов прав пользования нематериальными активами.

Учетная политика учреждения в целях налогового учета.

1. Общие положения.

1.1. Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями [НК РФ](#).

1.2. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

1.3. Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок.

2. Налог на прибыль.

2.1. Доходы и расходы определяются по методу начисления в порядке, установленном ст. 271 и 272 НК РФ.

2.2. Доходы и расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имущества считаются связанными с производством и реализацией.

2.3. Доходы и расходы, связанные с предоставлением в пользование прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (в частности, от предоставления в пользование прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и другие виды интеллектуальной собственности) считаются внереализационными.

2.4. Учреждение вправе получать доходы в виде штрафов, пени, неустоек, поступающих в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств контрагентами. Указанные доходы признаются собственными доходами учреждения, подлежат отражению по коду финансового обеспечения «Собственные средства учреждения от приносящей доход деятельности» (КФО 2), и расходуются в общеустановленном порядке (письма Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-10/3788, от 20.09.2012 № 02-06-10/3831, от 17.04.2013 № 02-06-10/13003).

2.5. Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом по всем объектам основных средств.

2.6. Расходы на текущий и капитальный ремонт основных средств включаются в прочие расходы в размере фактических затрат в том отчетном периоде, когда были проведены работы по ремонту.

2.7. Капитальные вложения, произведенные организацией-ссудополучателем с согласия организации-ссудодателя, стоимость которых не возмещается последней, амортизируются в течение срока действия договора безвозмездного пользования исходя из сумм амортизации, рассчитанных с учетом срока полезного использования, определяемого (в соответствии с классификацией основных средств, утверждаемой Правительством РФ) для капитальных вложений в полученные объекты основных средств.

2.8. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 [ст. 254 НК РФ](#) (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в следующем порядке: по инструментам, приспособлениям, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию.

2.9. Если в результате проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ учреждение получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в п. 3 [ст. 257 НК РФ](#), расходы на их создание формируют первоначальную стоимость нематериального актива.

2.10. Сырье и материалы при отпуске в производство списываются по средней стоимости.

2.11. Товары при продаже и ином выбытии списываются по средней стоимости.

2.12. Покупная стоимость товаров определяется исходя из цены, установленной договором, и расходов, связанных с приобретением товаров.

2.13. К прямым расходам относятся:

- расходы на приобретение сырья и материалов, используемых в производстве товаров, оказании работ, услуг;
- расходы на оплату труда производственного персонала, взносы в ПФР, ФСС, ТФОМС, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на суммы оплаты труда;
- суммы начисленной амортизации производственных основных средств;
- расходы на приобретение работ и услуг производственного характера.

2.14. Средства, полученные от предоставления платных услуг и прочих доходов, зачисляются на лицевой счет учреждения, как доходы от приносящей доход деятельности.

2.15. Расходование денежных средств, полученных от предоставления платных услуг и прочих доходов, осуществляется в соответствии с калькуляцией по кодам экономической классификации в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на возмещение затрат, связанных с оказанием этих услуг.

3 Налог на добавленную стоимость.

3.1. В соответствии со ст. 145 [НК РФ](#) учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

Х. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное

лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

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

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

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

9. В случае отмены или внесения изменений и дополнений в федеральные, региональные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета, применяются нормы, предусмотренные правовым актом, принятым позднее.