

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Республики Карелия «Городская детская больница»  
ИНН 1001357943, КПП 100101001, ОКПО 76401090

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ № 10  
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Петрозаводск

17.03.2022 г.

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, приказа  
Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 15 марта 2022 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.А. Обухову.

Главный врач



О.Г.Шорохова

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 (далее – закон №402-ФЗ);
- Федеральным законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – закон №7-ФЗ);
- Инструкцией к Единому плану счетов № 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» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- 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» (приказ № 52н и Приложение №5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 №52н – методические указания);
- приказом Минфина от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – методические указания № 49);
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных

(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений № 33н от 25.03.2011(далее – инструкция №33н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина  
от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»),  
от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»),  
от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»),  
от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);  
от 28.02.2018 №37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой отчетности»),  
от 30.05.2018 №124н (далее – СГС «Резервы»,  
от 29.06.2018 № 145н (далее СГС «Долгосрочные договоры»),  
от 07.12.2018 №256н (далее СГС «Запасы»),  
от 28.02.2018 №34н (далее «Непроизведенные активы»),  
от 15.11.2019 № 181н,184н (далее «Нематериальные активы». «Выплаты персоналу»),  
от 30.06.2020 №129н (далее «Финансовые инструменты»)

### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

### I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники

бухгалтерии осуществляют ведение всех разделов бухгалтерского учета и хозяйственных операций, руководствуясь в работе должностными инструкциями. Несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является \_\_\_\_\_ главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.24 Приказа 256н)

2. В учреждении действуют постоянные комиссии назначенные приказом руководителя:

- комиссия по поступлению и выбытию активов
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы
- инвентаризационная комиссия.

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

## II. Технология обработки учетной информации

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ;

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата и кадры»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (исключение главная книга – 1 раз в год).  
Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета. Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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	Аналитический код вида услуги: 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь»

	0909 «Другие вопросы в области здравоохранения» 0907 «Санитарно-эпидемиологическое благополучие»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 7 – средства ОМС</li> </ul>

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

#### IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

##### 1. Общие положения.

1.1 Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 12).  
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2 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».

1.3. 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».

## 2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств объекты при соблюдении следующих условий:

а) материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 2.

б) учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления, по договору лизинга независимо от условий договора, которые определяют балансодержателя, или по другим договорам неоперационной (финансовой) аренды.

в) объект будет приносить экономическую выгоду или имеет полезный потенциал. То есть учреждение будет использовать имущество для государственных услуг, работ, в платной деятельности, для управленческих нужд.

г) стоимость объекта надежно оценена.

2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:  
1-3 знаки – номер синтетического учета,  
4-5 знаки – номер аналитического учета,  
6-10 знаки – порядковый номер.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или наклейкой.

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.

2.4. 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;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.5. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

2.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на объекты основных средств

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».



2.8. 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 Стандарта «Основные средства».

2.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов назначается приказом руководителя.

2.10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.  
Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. 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 указанный комиссией код вида деятельности.

2.13. 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.

2.14. 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 Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых

установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

2.15. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

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

### 3. Права пользования нематериальными активами.

3.1. Если срок права пользования результатами интеллектуальной деятельности, являющимся объектом нематериальных активов, превышает 12 месяцев, то их учет осуществляется на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» (учет прав пользования программным обеспечением, информационно-справочными базами данных ведется на счете 111.61 «Права пользования программным обеспечением и базами данных»).

К неисключительным правам пользования на результаты интеллектуальной деятельности относятся (программное обеспечение для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ, информационно справочные базы данных, сайты).

### 4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 2.

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

4.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

4.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) учитываются по документации завода изготовителя и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

4.5. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляются в соответствии с отраслевыми особенностями и согласно инструкциям, утв. Приказами Минфина России от 16.12.2010г. № 174н, от 01.12.2010г. №157н, федеральным стандартом «Запасы» №256н от 07.12.2018г.

4.6. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов ведется в предметно-количественном и денежном выражении. Выбытие медикаментов осуществляется прямым расходом при выдаче на отделения. Перемещение лекарственных средств и медицинских изделий с фармакабинета в отделения оформляется требованием-накладной формы М-11.

4.7. Выдача из фармакабинета наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, изделий медицинского назначения, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным требованием – накладной формы М-11. В конце каждого месяца медицинская сестра фармакабинета предоставляет в бухгалтерию утвержденный руководителем Отчет о движении медицинских средств, подлежащих предметно-количественному. На основании данных документов бухгалтер списывает лекарственные средства по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

4.8. Предметы мягкого инвентаря маркирует назначенный сотрудник в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию активов. Срок маркировки не позднее дня следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

4.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), актом о списании материальных запасов (ф.0504230), бухгалтерской справкой (ф.0504833). При списании мягкого инвентаря проводится оприходование ветоши на счет 105.36.000 по цене 1 руб. за килограмм.

4.10. Продукты питания, выданные на пищеблок для нужд учреждения, списываются на основании Требования на выдачу продуктов питания (Приложение 3).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) или бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

4.10. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на указанный комиссией код вида деятельности.

4.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- и т.п.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.13. В качестве учетной единицы измерения этилового спирта может являться бутылка (флакон 100мл.), в весовом измерении граммы и килограммы. Спирт закупается у поставщиков в мелкой фасовке (флаконы) и канистрами. Выдается в отделения учреждения целыми бутылками (флаконами).

4.14. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособлено по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении» в соответствии с планом счетов.

4.15. Если учреждению выделяется целевая субсидия на приобретение обычных материальных запасов, то они остаются на КФО 5. Расходы по данным материальным запасам осуществленные за счет целевой субсидии начисляются на счет 5.401.20.000.

## 5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Безвозмездно полученные объекты принимаются в бухгалтерском учете на КФО 2 и КФО 4. Расходы по безвозмездно полученным материальным запасам начисляются на счет 0.401.20.000.

Амортизация по безвозмездно полученным основным средствам начисляется на счет 0.401.20.000.

5.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

а) в рамках программы ОМС – на счете КБК 7.109.61.000

в) в рамках выполнения государственного задания – на счете КБК 4.109.61.000

б) в рамках приносящей доход деятельности – на счете КБК 2.109.61.000

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

- расходы на социальное обеспечение населения (КОСГУ 262, 263);
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, другие экономические санкции;
- расходы по КОСГУ 290( транспортный, земельный налог, налог на имущество);
- компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем (целевых средств);

...

6.3. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.00.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления на выдачу средств под отчет, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы.
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.
- перечисления на корпоративную карту учреждения с последующей выдачей денег подотчетному лицу.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 4 указания Банка России от 09 декабря 2019 № 5348-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более двадцати рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках. 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).

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

## 8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. 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.

8.2. В случае предъявления претензий к контрагентам начисляется задолженность по штрафам, пеням, неустойкам за нарушение условий договоров и отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

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

8.4. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

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

## 9. Расчеты по обязательствам

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

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

## 10. Дебиторская и кредиторская задолженность



10.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С балансового учета дебиторская задолженность списывается после того как данная комиссия признает ее сомнительной. Сомнительной задолженность становится по истечении срока 90 дней. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.2. 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 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.

## 11. Финансовый результат

11.1. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих

периодов признаются в текущих договорах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Основание: пункт 301 Инструкции 157н, подпункт «а» пункта 55 стандарта «Доходы».

11.2. Доходы начисляются:

- от приносящей доход деятельности - на дату акта об оказании услуг, выполненных работ;
- по программе ОМС – на дату подписания первичного учетного документа со страховой организацией, акт об оказании услуг, акт сверки;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании, либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

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

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению антивирусных программ
- плата за сертификат ключа ЭЦП

...

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 устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

11.5. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва

приведен в (Приложении 4);

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

## 12. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в (Приложении 5).

## 12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в (Приложении 6).

## V. Учет доходов

1. В соответствии с СГС «Доходы» учетными группами доходов учреждения являются:

- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.
- доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации услуг.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Доходы от реализации услуг признаются в бухгалтерском учете на дату выполнения всех ниже перечисленных условий:

- учреждением переданы покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией;
- учреждение не сохраняет за собой фактический контроль за товаром, готовой продукцией;
- у учреждения возникает право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;
- величина дохода может быть надежно оценена.

Основание: пункт 51 СГС «Доходы»

## 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 7). 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 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом руководителя.

## VII. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в (Приложении 3);

– 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».

2. При проведении хозяйственных операций учреждение принимает к учету счета–фактуры, накладные, акты выполненных работ, акты оказанных услуг и универсальные передаточные документы (УПД), документы о приемке из ЕИС.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в (Приложении 8).

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота – (Приложение 9).

5. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приказе № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

6. 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.

Электронный авиабилет не требует перевода на русский язык.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Формирование 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;
  - 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;
  - книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
  - журналы операций 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.

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

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»; – КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»; – КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

9. Журналам операций присваиваются номера согласно ( Приложения 10). Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- талоны на ГСМ;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

11. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков путевых листов и бланков строгой отчетности, приведен в (Приложении 11)

12. Особенности применения первичных документов:

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

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

Табель учета рабочего времени дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Нерабочие дни с сохранением заработной платы	НОД
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Дни сдачи донорской крови	Д/Д

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.).

#### VIII. 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;
- юрисконсульт;
- 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 12).  
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### IX. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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.