

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(г. КРАСНОЯРСК)

ПРИКАЗ

«29 декабря 2018г

№ 281 орг

Об утверждении учетной политики
учреждения на 2019г.

В соответствии с ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, приказом Минфина РФ ФСБУ "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" от 30.12.2017г. № 274н, приказа Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», отраслевыми особенностями бухгалтерского учета, в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных хозяйственных операций и оценки имущества, **приказываю:**

1. Утвердить единую Учетную политику в следующей редакции, согласно приложений и применять ее с 01.01.2019 последовательно из года в год с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Ответственность за оформление Учетной политики по бухгалтерскому учету, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
3. Заведующему канцелярией Горх Е.Л. ознакомить под подпись с настоящим приказом руководителей структурных подразделений, работников медицинского и немедицинского общепольничного персонала, материально-ответственных лиц учреждения, лиц, ответственных за составление табеля учета использования рабочего времени в учреждении.
4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.А. Сакович

Исполнитель:

Главный бухгалтер О. В. Окладникова

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (г. КРАСНОЯРСК)**

ПРИЛОЖЕНИЕ

К приказу "Об учетной политике
учреждения на 2019 г."

От 29 12 2018г. № 284/оп

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учетной политике учреждения на 2019 г

В соответствии с утверждением федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора приказами Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», изменениями единых требований к ведению бухгалтерского учета государственными бюджетными учреждениями и формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений, внесенными в 2018 году Минфином России в приказы 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», от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н (ред. от 30.11.2018) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н (ред. от 30.11.2018) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" , 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, Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" и Методических указаний по их применению», в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций и показателях отчетности, нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Красноярск) (далее по тексту - учреждение), Федеральными Законами "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ,

Приложения:

“Положение об учетной политике по бухгалтерскому учету на 2019 г” (в новой редакции),

- 1) рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение № 1);
- 2) график документооборота (приложение № 2) с образцами форм документов применяемых в бухгалтерском документообороте.(новой редакции)
- 3) формы регистров бухгалтерского учета, в соответствие с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н (приложение № 3);
- 4) о создании комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов (приложение № 4),
- 5) об утверждении перечня лиц, имеющих право на получения ценностей по доверенности (приложение № 5),
- 6) об утверждении инвентаризационной комиссии (приложение №6),
- 7) об утверждении перечня должностных лиц, использующих бланки строгой отчетности (приложение № 7),
- 8) об утверждении перечня должностных лиц на получение денежных средств, денежных документов в подотчет на хозяйственные нужды из кассы учреждения и на лицевые (зарплатные) счета сотрудников, путем перечисления (приложение № 8),
- 9) “Положением о ведении учета ГСМ в учреждении, эксплуатирующую автомобильную технику и газонокосилки” (приложение № 9),

- 10) "Положением о выдаче наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в отчет и представлении отчетности подотчетными лицами" (приложение № 10),
- 11) "Положением о служебных командировках" (приложение № 11)
- 12) "Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты" (Приложение №12)
- 13) "Положение о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского учета и финансовой отчетности" (Приложение № 13),
- 14) "Положение о комиссии по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов" (Приложение № 14),
- 15) "Документальное оформление операций в учреждении в соответствии с требованиями Приказа Минфина России от 30.03.2015г. № 52н" (Приложение № 15)
- 16) "Положение о налоговом учете в учреждении" (Приложение № 16)

1. Общие вопросы организации бухгалтерского учета.

Для целей настоящего Положения Учетная политика представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств.

1.1 Учредителем учреждения является Министерство здравоохранения России, а также осуществляет ведомственный контроль.

1.2 Учреждение осуществляет деятельность по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи в области сердечно-сосудистой хирургии и в смежных областях медицины за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, территориального ФОМС, приносящей доход деятельности и иных источников доходов.

1.3. В соответствии со ст.7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет главный врач учреждения.

1.4. Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно главному врачу учреждения, либо лицу, замещающего его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

1.5. Право первой подписи, право второй подписи устанавливается отдельным локальным приказом.

1.6. Требования главного бухгалтера или лица его замещающего по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

1.7. Штат бухгалтерии определяется штатным расписанием и утверждается руководителем учреждения.

1.8. Бухгалтерия ведет обработку данных учетной информации с использованием автоматизации учета "1С: Предприятие Бухгалтерский учет", "1С:Предприятие Зарплата и кадры", "1С: Аптека", "1С:Трактир".

1.9. Объектами бухгалтерского учета является имущество учреждения, обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности. В соответствии с Приказом № 157н имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранении). Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитывается в бухгалтерском учете учреждения обособленно от иных объектов учета.

1.10. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации Учреждения в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

1.11. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Документы, поступившие на иностранном языке, требует построчного перевода сотрудником учреждения либо профессиональным переводчиком. Перевод финансовых документов заверяется нотариально.

1.12. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета (п. 11 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н):

- 1) журнал операций по счету Касса;
- 2) журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3) журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4) журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6) журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 7) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8) журнал по прочим операциям;
- 8.1) журнал по прочим операциям (в части счетов санкционирования);

Главная книга.

Главная книга ведется единая по всем видам финансового обеспечения (деятельности).

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств не переносятся.

2. Организация учетной работы.

2.1. Операции по движению денежных средств осуществляется на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства:

- 20196У07200 лицевой счет бюджетного учреждения,
- 21196У07200 отдельный лицевой счет бюджетного учреждения,
- 22196У07200 лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС.

2.2. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции на счетах Рабочего плана счетов, отражаются:

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

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули,

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 021005000 "Расчеты с прочими дебиторами" в 1 - 4 разрядах номера счета отражается код вида функции, услуги (работы) учреждения, по которой в целях обеспечения проведения конкурса по исполнению договоров на оказание услуг (работ) будет отражаться доход, получаемый учреждением в результате оказанного им вида услуги (работы), в 5 - 17 - аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 "Поступление на счета бюджетов".

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности, в соответствии с требованиями учредителя, а также в целях управленческого учета, бюджетного учреждения в 1 - 17 разрядах номера счета, в котором Инструкцией предусмотрены нули, отражают соответствующие аналитические коды поступления (выбытия).

- При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения. (п.2.1, п.3 Инструкции по

применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утв. Приказом Минфина РФ № 174н от 16.12.2010г.).

2.4. Отражать в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности) следующим образом:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). На данном разряде отражать доходы от оказания платных услуг (в том числе оказание платных услуг в рамках основного вида деятельности); иные доходы, полученные учреждением в рамках иной деятельности; полученные гранты; денежные средства и имущество, полученное по договорам пожертвования (дарения). Аналитический учет организовывать в разрезе оказываемых услуг (работ).

3 – средства во временном распоряжении. Отражены полученные средства по обеспечению обязательств по выполнению поставок ТМЦ, выполнение услуг.

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Отражать субсидии, полученные на оказание услуг в рамках основного вида деятельности за счет средств бюджета, а также предпринимательская деятельность. Разряд определяется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5 – субсидии на иные цели. Определять в соответствии с Законом (решением) о бюджете на соответствующий год.

7 – средства обязательного медицинского страхования

2.5. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам финансового обеспечения (ИФО), в том числе по приносящей доход деятельности и по средствам обязательного медицинского страхования.

Используются в учете следующие виды ИФО:

- субсидии на выполнение государственного задания (далее СГЗ),
- приносящая доход деятельности,
- средства во временном распоряжении,
- ОМС стационар ,
- ОМС внешние услуги,
- ОМС поликлиника (АПП),
- субсидии на иные цели (в разрезе каждой субсидии)

2.7. В соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н с изменениями , иных приказов и писем Минфина России , Федерального Казначейства учреждение предоставляет квартальную, годовую отчетность о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с доведенными сроками от Минздрава РФ (учредителя).

2.8. Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

Право подписи первичных учетных документов принадлежит (таблица 1)

Таблица 1 – Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

№ п/п	Наименование документа	Должность
1.	Заявки на кассовый расход, заявки на возврат	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл. бухгалтера
2	Расходные кассовые ордера	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл.

		бухгалтера
3.	Реестры сотрудников на перечисление заработной платы на пластиковые карты	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл. бухгалтера
4.	Доверенности на получение ТМЦ	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл. бухгалтера
5.	Счета – фактуры полученные и выданные	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл. бухгалтера
6.	Требования-накладные, акты на списание нефинансовых активов	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл. бухгалтера
7.	Ф№11-МЗ отчет аптеки о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении, меню-требование на выдачу продуктов питания, меню-раскладка, меню-раскладка для приготовления питания, накладная (требование)	Главный врач, зам. главного врача, бухгалтер
8.	В соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н квартальную, годовую отчетность о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, декларации и другие статистические отчеты	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, заместитель гл. бухгалтера
9.	Договоры с юридическими лицами	Главный врач, зам. главного врача,

2.9. График документооборота представлен в Приложении №2.

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует главный бухгалтер в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 № 105.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

2.10. При применении неунифицированных форм первичных документов указывается перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение (Приложение №2 к графику документооборота).

В соответствии с п. 2 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» и п.11 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;

- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

2.11. Учреждение обязано обеспечить сроки хранения документов в соответствии с требованиями законодательства. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

3. Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по графику на основании приказа руководителя учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим приказом на очередной год, либо дополнительным приказом может быть изменен состав комиссии.

3.2. С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключается договор об индивидуальной полной материальной ответственности.

Со стороны администрации подписывает руководитель или исполняющий обязанности руководителя.

3.3. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной (балансовой) стоимости. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства (таблица 2)

Таблица 2 – Периодичность планового проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств	
1.1 Недвижимое имущество	1 раз в 3 года
1.2 Движимое имущество	1 раз в год не ранее 1 октября, также при поступлении и выбытии активов в безвозмездном пользовании
2. Касса	1 раз в три месяца
2.1 Денежные средства на лицевых счетах	1 раз в три месяца
3. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год не ранее 1 октября
3.1 инвентаризация продуктов питания	1 раз в квартал, ежедневно, ежемесячно (по мере необходимости)
3.2 инвентаризация наркотических и психотропных веществ в аптеке	ежемесячно

3.3 инвентаризация наркотических и психотропных веществ 3-х суточного запаса хранения	ежемесячно
3.4 инвентаризация ГСМ	1 раз в год не ранее 1 октября
4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	1 раз в год, перед составлением годовой отчетности и по мере необходимости
4.1 Акты сверки взаиморасчетов с поставщиками и подрядчиками	1 раз в квартал
5. Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с приказом руководителя

Таблица 3- Порядок проведения инвентаризации

Причина проведения инвентаризации	Виды инвентаризации	Виды инвентаризируемого имущества и обязательств
Передача - приема имущества в аренду, в безвозмездное пользование.	Плановая, частичная	Имущество, которое является предметом инвентаризации
Составление годовой бухгалтерской отчетности	Плановая, полная	Все виды имущества (на балансовых и забалансовых счетах) независимо от его местонахождения и обязательств учреждения.
Смена МОЛ	Плановая, частичная	Имущество, которое было вверено МОЛ
Выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества	Плановая, частичная	Имущество, в отношении которого есть подозрения или выявлены факты хищения, злоупотребления, порчи
Проверка добросовестности МОЛ	Внеплановая, частичная	Имущество, которое было вверено МОЛ

Таблица № 4- Перечень форм, которыми оформляются результаты инвентаризации.

Наименование документа	Номер или код формы	Примечание
Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	№ ИНВ-22	Для назначения инвентаризационной комиссии, определения видов инвентаризируемого имущества или обязательств, установления даты начала и окончания инвентаризации
Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	№ ИНВ-23	Для контроля за процедурой проведения инвентаризации.
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Код формы 0504082	Для инвентаризации денежных средств учреждения на лицевых счетах
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков	Код формы 0504086	Для инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов

строгой отчетности и денежных документов		
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Код формы 0504087	Для инвентаризации объектов нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, забалансовых счетов и прочих материальных ценностей.
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Код формы 0504088	Для инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Код формы 0504089	Для инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности покупателей, поставщиков, других дебиторов и кредиторов (за исключением расчетов по долговым обязательствам)
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Код формы 0504091	Для инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) учреждения
Акт инвентаризации расходов будущих периодов	Форма по ОКУД 0317012(ИНВ-11)	Применяется при инвентаризации на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответствующем счете, расходов будущих периодов
Инвентаризация резервов предстоящих расходов	Произвольная форма	Применяется при инвентаризации на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответствующем счете
Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	форма N ИНВ-8а по ОКУД 0317009	Применяется при инвентаризации драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях.
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Код формы 0504092	Для фиксации всех установленных расхождений с данными бухгалтерского учета
Акт о результатах инвентаризации	Код формы 0504835	Для оформления и фиксации результатов инвентаризации
<p>Результаты инвентаризации оформляют документами, перечисленными в Приложении № 3 к Перечню регистров бухгалтерского учета (утв. Приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н)</p> <p>Если необходимые документы в данном перечне отсутствуют, учреждение использует формы документов, утвержденные Госкомстатом (Росстатом) или предусмотренные Методическими указаниями.</p>		

3.4 Алгоритм действий при проведении инвентаризации в учреждении

- Издание приказа о проведении инвентаризации и назначении инвентаризационной комиссии (ф. ИНВ-22)
- Регистрация приказа в журнале (ф.ИНВ-23),
- Расходные и приходные документы от МОЛ о движении имущества
- Отчеты о движении имущества
- Получение расписок от МОЛ,
- Оформление Инвентаризационных описей по назначению,
- Оформление ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092),
- Оформление акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)

3.5 Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

3.6. При выбытии материальных ценностей (нефинансовых активов) помимо воли учреждения (при выявленных недостачах, хищениях) размер ущерба, причиненного недостачей, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в месте нахождения учреждения на день установления недостачи, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Рыночные цены определяются по данным реестра государственных и муниципальных контрактов (в том числе контрактов учреждения), средств массовой информации, рекламных каталогов, сети Internet, органов статистики, организаций-поставщиков.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются, выявленная недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц, согласно законодательству РФ.

Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

4. Порядок ведения учета основных средств.

4.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты:

- 1) неоднократно или постоянно используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- 2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, в безвозмездном пользовании,
- 3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (в соответствии с Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н),
- 4) имущество казны (при наличии договора безвозмездного пользования),
- 5) объекты имущества, которые не приносят полезного потенциала, не обеспечивают получения экономических выгод, но обеспечивают выполнение отдельных функций и поддержки основной деятельности.

Материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении:

- в эксплуатации,
- в запасе,
- на консервации, а также при их передаче по договору аренды либо по договору возмездного или безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- 1) произведенные активы,
- 2) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну,

- 3) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, числящиеся в составе капитальных вложений.
- 4) Биологические активы.

Принять следующую аналитику по объектам основных средств:

- получено во временное владение (пользование)- объекты учета финансовой (неоперационной) аренды,
- передано во временное владение (пользование)- при операционной аренды,
- получено в безвозмездное пользование – объекты учета финансовой (неоперационной) аренды,
- передано в безвозмездное пользование - при операционной аренды,
- в эксплуатации,
- в запасе,
- на консервации.

При проведении инвентаризации выявленные объекты основных средств, которые не соответствуют критериям активов по статусу и целевой функции, то эти активы комиссией по поступлению и выбытию активов определяется неэффективность дальнейшей эксплуатации (ремонта, восстановления) подлежат отражению на забалансовом счете **02 Материальные ценности, принятые на хранение**. Начисление амортизации на данные объекты имущества не производится.

Объекты основных средств учитываются на забалансовых счетах по стоимости условной оценке один объект- один рубль.

4.2 Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении :

- согласно кодов ОКОФ движимое имущество свыше 10000 рублей, без которого осуществление деятельности, предусмотренных уставом будет затруднено (в соответствии с Приложением № 4 к приказу от 22.01.2018г. № 26н),
- иное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500,0 тыс.руб.

4.3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств - признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Первоначальная стоимость формируется на счете 0106х1000 «Вложения в основные средства» с группировкой в разрезе следующих аналитических счетов:

010611000 – вложения в основные средства – недвижимое имущество, к которому относятся жилые помещения, нежилые помещения, сооружения, прочие основные средства, соответствующие требованиям ст. 130 ГК РФ: «к недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

010621000 – вложения в основное средство – особо ценное движимое имущество, к которому относятся объекты, определённые перечнем особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений по согласованию с учредителем в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и приказом от 22.01.2018г. № 26н Минздрава России.

010631000 – вложения в основные средства – иное движимое имущество, к которому относится имущество, не включенное в перечень особо ценного движимого имущества, а также приобретенное за счет собственных средств.

4.4. Первоначальная стоимость основных средств формируется из фактических вложений в приобретение, сооружении и изготовлении объектов основных средств, с учетом сумм НДС.

4.5. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Переоценку основных средств при передаче или продаже организациям негосударственного сектора (№ 257 п.41 ФСБУ Основные средства) закрепить следующий способ:

- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

4.6. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (№ 257 п.9 ФСБУ Основные средства).

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1) 1 разряд код финансового обеспечения;
- 2) 2-6 разряды синтетического и аналитического счета объекта;
- 3) 7 – 11 разряды – порядковый номер объекта.

Объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно- признается объектом основных средств (как комплекс) (№ 257 п.10 ФСБУ Основные средства).

4.7. Не наносятся инвентарные номера на транспортные средства, эндоскопы и инструменты к ним, и на другие инструменты при наличии документов, содержащих соответствующие требования по эксплуатации.

4.8. Принадлежность основных средств к учетной группе определять на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации.

4.9. Группировку объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому учету, следует осуществлять в соответствии с группировкой, предусмотренной ОКОФ ОК 013-2014 (СНС2008) и сроками полезного использования, определенными положениями Постановления Правительства РФ от 01.01.2002г № 1 (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 № 640).

В случае наличия противоречий, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014(СНС2008) и определению их сроков полезного использования.

В случае, если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, то в соответствии с п.99 Единого плана счетов указанные ценности следует относить к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету согласно Инструкции 157н в составе материальных запасов (Письмо Минфина России от 27.12.2016г. № 02-07-08/78243).

4.10. При формировании первоначальной суммы основных средств и нематериальных активов признается сумма фактических расходов учреждения в их приобретение, изготовление:

- суммы, уплачиваемые по договорам поставщику,
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги,
- суммы, уплачиваемые за регистрационные сборы, государственные пошлины и другие платежи,
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств,
- транспортные услуги,
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и изготовлением объекта основных средств (расход материалов, заработная плата, начисление на ФОТ, и прочие).

При невозможности установить стоимость передаваемых бюджетному учреждению ценностей их цена определяется исходя из стоимости, по которой в сравниваемых обстоятельствах приобретаются аналогичные объекты основных средств (п.24 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н).

4.11 Определить основные методы справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является:

- метод рыночных цен - определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (в течение года). (№ 256 п.53,54 ФСБУ Концептуальные основы)

Этот метод применяется для активов поступивших по договорам добровольного пожертвования, аренды, безвозмездного пользования от коммерческих организаций и физических лиц, если стоимость не определена в договоре.

Метод рыночных цен не применяется при передаче (приемке) активов между государственными (казенными, бюджетными, автономными) учреждениями с приложением Писем-распоряжений от Учредителя, Росимущества, Извещения (ф.0503805), акта приемки-передачи нефинансовых активов (ф.0504101), Инвентарной карточки.

- метод амортизированной стоимости замещения – определяется как разница между стоимостью восстановления актива или стоимостью замены актива, в зависимости какая из величин меньше и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления актива определяется как стоимость полного восстановления полезного потенциала актива.

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования.(например при частичной разуконплектации и т.д).

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуконплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект, расходы формируются на счете 0.106.31.000.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), а также заменяемые запасные части, комплектующие, расходные материалы, которые не улучшают функциональные характеристики основных средств подлежат отражению в регистре бухгалтерского учета- инвентарной карточке путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бухгалтерского учета, отражаются **на счете 0.109.81.225 (0.401.20.225)**

4.12 При поступлении основных средств, требующих установки оформляют следующие документы: акт приема-передачи и акт ввода в эксплуатацию (приложения к договору о поставке), акт о наличии драгметаллов.

4.13 Учреждение может получать денежные средства и материальные ценности в качестве безвозмездного пожертвования, благотворительной помощи согласно действующему законодательству.

4.14 В счетах для учета имущества, полученного в качестве безвозмездного пожертвования, благотворительной помощи от физических и юридических лиц, в зависимости от назначения использования имущества в деятельности учреждения, указываются коды вида финансового обеспечения **2 или 4.**

4.15 При поступлении основных средств в отделение (например холодильников, телевизоров и т.д.) оформляется акт ввода в эксплуатацию. (Приложение № 3 график бухгалтерского документооборота с образцами форм документов применяемых в бухгалтерском документообороте).

4.16. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете **21** введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основного средства, являющегося объектом движимого имущества,

на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств, находящихся на консервации более 3-х месяцев амортизация начисляется в обычном порядке.

В соответствии с п.21 ФСБУ "Основные средства" начисление амортизации(признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме

арендных платежей, причитающихся к уплате. При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, остаточная стоимость сторнируется.

4.17. Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы производится после согласования с Учредителем особо ценного имущества, иное имущество списывается Учреждением самостоятельно.

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

4.18 В случаях когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии, делается запись, что в данном оборудовании могут находиться драгметаллы, содержание которых будет определено после списания и демонтаже.

4.19. В случае отсутствия в штате необходимых специалистов для обоснования непригодности основных средств с разрешения Учредителя и при наличии средств на указанные цели привлекаются специалисты других организаций.

4.20. Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается (пункт 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения (пункт 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13 (крупная сделка), 14 статьи 9.2, абз. 3 пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.21. Частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств:

Стоимость основного средства уменьшается, если оно частично ликвидируется.

Частичная ликвидация основного средства без его полного списания с учета проводится, когда:

- разборка основного средства не наносит ему несоразмерный ущерб,
- функциональное предназначение демонтированной комплектующей не является неотъемлемой частью функционирования основного средства как единого комплекса,
- разборка не мешает использовать основное средство, подвергнутое частичной ликвидации, по прямому назначению.

После разуконплектации пересчитать амортизацию по основному средству и уменьшить ее сумму, срок полезного использования объекта не меняется

Дт 0.104.000 Кт 0.101.000,

На остаточную стоимость снятых частей уменьшают первоначальную стоимость основного средства :

Дт 0.401.10.172 Кт 0.101.000

Документальное оформление: дефектная ведомость, приказ руководителя, протокол комиссии, акт по разуконплектации (указываются причины), акт приемки – передачи МЦ (если остаются в распоряжении учреждения, соответственно накладная на перемещение со склада ответственному лицу), отражение в инвентарной карточке.

Если данные части могут быть использованы учреждением в качестве материалов, необходимых для ремонта, их приходуют. Стоимость определяют исходя из рыночной цены на них.

Дт 0.105.000 Кт 0.401.10.100

4.22 Учет драгметаллов вести согласно требованиям Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», Приказа Минфина России от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», Постановления Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности».

4.23 В инвентарных карточках учета основных средств (ф.0504031) указывается наименование объекта на основании первичных документов, дополнительно отражается наименование марки (модели) . Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

4.24 В инвентарных карточках учета основных средств (ф.0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера , они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф.0504031).

В инвентарной карте отражается капитальный ремонт.

В инвентарной карте зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной , охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями) , с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

4.25 Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

4.26 Составные части компьютера : монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера.

В случае наличия у одного объекта - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

4.27 Локально-вычислительные сети и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

4.28 Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (кроме локально-вычислительных сетей) учитываются в составе зданий.

4.29 В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной , охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

4.30 В соответствии с письмом Минфина РФ от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798 учреждение отражает в учете следующие операции с особо ценным имуществом:

Дт	Кт
5.106.....310	5.302.31.730
5.302.31.830	5.201.11.610
5.304.06.830	5.106.....410
4.106.....310	4.304.06.730
4.101.....310	4.106.....310
4.401.20.271	4.104...(101...410)

5. Порядок учета материальных запасов.

5.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продажи.

К материальным запасам относятся:

- 1) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- 2) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

В состав материальных запасов включаются также готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.); оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

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

5.3 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости, в отдельных случаях по стоимости приобретения.

5.4 Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных, счетов-фактур от поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0504220).

5.5. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

5.5.1 **Учет медикаментов** вести на счете 0105х1000, к которым относятся медикаменты, перевязочные средства, компоненты, бактериальные препараты, сыворотки, кровь и пр.

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 г. № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств»
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 г. № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
3. Приказ Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747 «Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР»

Ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств на складе возложена на заведующего аптекой. С ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

В отделениях Центра ответственность возложена на старшую медицинскую сестру.

Учет, поступление, выбытие в аптеке медикаментов, изделий медицинского назначения, ведется в программе "1С : Аптека" по наименованиям каждой единицы.

Ежедневно производится выгрузка из программы "1С : Аптека" в программу

"1С : Предприятие" поступление по каждой поставке и выбытие из аптеки в отделение , согласно накладной- требования.

5.5.2 При поступлении лекарственных средств и изделий медицинского назначения подлежащих предметно-количественному учету основанием для записи поступивших на склад лекарственных средств служат счета-фактуры, товарные накладные поставщиков, а выданных - требования-накладные, акты или другие документы.

К этой группе относятся:

- ядовитые лекарственные средства,
- наркотические лекарственные средства,
- этиловый спирт
- кровь и ее компоненты
- особо ценное имущество свыше 500,0 тыс. руб.,
- рентген пленка, фиксажный раствор,
- кислород (газовая смесь), списывается по книге ,
- химические реактивы и реагенты,
- лекарственные средства, требующие дополнительного контроля, согласно приказа руководителя.

Учет ведется на каждое наименование, фасовку, лекарственную форму. В аптеке и отделениях Центра материально-ответственные лица ведут книгу учета , где открывается отдельная страница на препараты.

Списание лекарственных препаратов, медицинских расходных материалов бухгалтером производится на основании отчетов старших медсестер, согласовывается заместителем главного врача по лечебной работе.

При списании расходных материалов свыше 500,0 тыс. руб. к отчету дополнительно прилагается выписка пациента.

5.5.3 При постановке на учет остальных лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения ведется на каждое наименование, фасовку.

Списание лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения производится по акту списания материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) в конце месяца на основании требования-накладной , выданной аптекой в отделение и отчетов старших медицинских сестер. Списание предусмотрено в случае, если лекарственные препараты и изделия медицинского назначения выданы из аптеки с учетом 2-3-х недельного запаса.

5.5.4 Уничтожение лекарственных средств:

При выявлении испорченных и просроченных лекарственных препаратов , создается комиссия и составляется акт об уничтожении препаратов, в котором указываются:

- дата, место уничтожения,
- должность, ФИО, принимавших участие в уничтожении,
- основание для уничтожения (объяснение виновного лица в нарушении условий хранения и течение срока годности),
- сведения о наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии), количество,
- наименование производителя лекарственного средства,
- способ уничтожения.

Акт подписывается комиссией. Руководитель выносит решение о принятии мер.

5.5.5 Для списания брака крови необходимо:

- составить акт на списание брака крови,
- тщательно проанализировать причины обнаружения брака,
- выявить лиц, по вине которых произошел брак, внести предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством.

При обнаружении брака информация о нем доводится до главного врача Центра для принятия решений. Активирование брака производится комиссией в месте его установления. Акт о списании материальных запасов ф. 0504230 составляется, где содержит данные:

- наименование забракованных материальных ценностей, их количество,
- вид брака, причины его образования.

По запросу главного врача или другого уполномоченного лица Центра, а также по запросу финансового надзора и других органов о наличии остатков и расходовании лекарственных препаратов, медицинских расходных материалов старшие медицинские сестры предоставляют выписки (отчеты).

5.5.6. В соответствии с письмом Минфина РФ от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798 учреждение отражает в учете следующие операции с особо ценным имуществом свыше 500,0 тыс. руб.:

Дт	Кт
5.105.20.340	5.302.34.730
5.302.34.830	5.201.11.610
5.304.06.830	5.105.20.440
4.105.20.340	4.304.06.730
4.401.20.272	4.105.20.440

5.7 В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо, мазут, керосин, автол и т.д.

Учет ГСМ вести в соответствии с "Положением о ведении учета ГСМ в учреждении, эксплуатирующую автомобильную технику" (Приложение № 9).

На основании "Инструкции по монтажу, эксплуатации и технического обслуживания вентиляторных горелок на дизельном топливе(трехступенчатый режим работы)" код 3478921P300 T/G в конце каждого месяца до 30 числа предоставляют отчет о движении материальных запасов на основании "Журнала учета дизельного топлива", а также по списанию медицинского кислорода и сжатого воздуха списание производится на основании отчета о движении материальных запасов.

5.8 Учет строительных материалов ведется на счете 0105x4000. К строительным материалам относят (п.118 Приказа № 157н) силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость либо смета на выполнение работ (в зависимости от характера и объема работ). Дефектная ведомость либо смета на выполнение работ подписывается главным инженером (на время отпуска или больничного листа главного инженера – лицом его замещающего)

Списание строительных материалов осуществлять на основании подписанных актов на списание материальных запасов.

5.9 Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

3. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

6. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 26.12.2002 г. № 135н.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии главной медсестры и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

После списания мягкого инвентаря на бухгалтерский учет приходится ветошь по рыночной стоимости, утвержденной приказом руководителя.

5.10 Учет запасных частей. Учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам.

Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада взамен изношенных, бухгалтерией учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов, на основании дефектной ведомости, подписанной ответственным лицом и главным инженером.

5.11 Особенности учета посуды. При определении предметов, относящихся к посуде, следует руководствоваться ОКП.

К посуде, в частности, относятся:

рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, бокалы;

блюда, блюдца, тарелки, салатники;

сухарицы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайницы;

графины, кувшины, вазы, сифоны;

подносы, салфетницы;

кастрюли, жаровни, сковородки, ковши, тазы, чайники, кофейники;

формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы;

банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Для списания разбитой посуды в учреждении ведется Книга регистрации боя посуды. Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением книги.

Списание (отпуск) предметов посуды производится по фактической стоимости каждой единицы.

5.12 Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по

форме 0504035. Записи в оборотную ведомость производятся на основании данных накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания форм 0504037, 0504038.

5.12.1 Меню раскладка Ф-№ 44-МЗ составляется на питание больных на следующий день медсестрой диетической сестрой при участии зав. производства и бухгалтера. Основанием для составления Меню-раскладки служат Сводные сведения по наличию больных, на основании порционного требования ф.1-84 в разрезе отделений, состоящих на питании по ф.22-МЗ, меню требование выдачи продуктов со склада Ф 0504202, накладная - требование Ф 0504204, ежедневно утверждается заместителем главного врача по лечебной работе.

Учет продуктов (по наименованиям) и готовых блюд, приобретенных и изготовленных для реализации сотрудникам Центра ведется в программе "1С:Трактир", формы первичных учетных документов утверждены Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998г № 132:

- стоимость готового блюда определяется на основании технологической карты, затем составляется калькуляционная карта и утверждается руководителем,
- экономический отдел определяет наценку блюд локальным приказом,
- оформляется меню и план-меню (неунифицированная форма Приложение № 6 к графику документооборота), на основании которого оформляется требование-накладная (форма 0504204) (составляет заведующая производством),
- затем происходит перемещение со склада пищеблока на кухню, также перемещаются готовые изделия (чай, кофе, газированная вода) со склада на линию раздачи акт списания (форма 0504230),
- затем составляется требование-накладная (форма 0504204) на выдачу готовых блюд с кухни на линию раздачи,
- при необходимости по окончании дня составляется акт списания готовых нереализованных блюд (не пригодных для дальнейшей реализации)(на основании Акта на списание готовых блюд, полуфабрикатов(неунифицированная форма), Акт списания материальных запасов ф.0504230),
- ежедневно кассир пищеблока сдает выручку в кассу Центра на основании чека гашения и приходного ордера,
- при возникновении излишков готовых блюд оформляется инвентарная опись и излишки готовых блюд приходуются, как доход который облагается налогом на прибыль, при этом формируется бухгалтерская запись :

Дебет 2.105.37.340 Кредит 2.401.10.000

- последним днем отчетного месяца формируются следующие бухгалтерские записи :

Дебет 2.105.32.340	Кредит 2.105.32.340	выдача продуктов на кухню
Дебет 2.109.61.272	Кредит 2.105.32.440	отражены фактические расходы по израсходованным продуктам
Дебет 2.105.37.340	Кредит 2.109.61.272	принята готовая продукция к учету по нормативно-плановой себестоимости
Дебет 2.401.10.130	Кредит 2.109.61.272	разница между фактическими расходами и нормативно-плановой себестоимостью
Дебет 2.105.В8.340	Кредит 2.105.39.440	торговая наценка на готовую продукцию
Дебет 2.401.10.130	Кредит 2.105.В8.440	реализация готовой продукции
Дебет 2.401.10.130	Кредит 2.105.39.440	списание наценки на готовую продукцию

Списание плановой себестоимости:

Дебет 2.401.10.130 Кредит 2.105.37.440

В конце месяца делается запись по списанию затрат:

Дебет 2.401.10.130. Кредит 2.109.61.....

5.13 Учет прочих материальных запасов.

Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни, бланки и т.д.), моющие, чистящие средства, дезсредства, веники, метла, ветошь, рабочие перчатки и т.д. выдаются по требованию-накладной либо по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210), списываются в конце месяца на основании Акта о списании материальных запасов – ф. 0504230.

5.14 При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

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

6.1 Для формирования себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначены счета:

109.61 Себестоимость готовой продукции, работ, услуг

109.81 Общехозяйственные расходы

6.2 Отражение затрат в бухгалтерском учете.

* В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением) в том числе:

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

- затраты на приобретение основных средств, материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, изготовлении продукции,

- другие аналогичные затраты (п.п.134,138 Инструкции № 157н)

2,4,7 401.10.130 / 109.61.000

*В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) В части распределяемых расходов:

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

- услуги связи (кабельное ТВ, сотовая, городская, междугородняя связь, почтовые расходы),

-коммунальные услуги,

-транспортные услуги,

- содержание имущества,

- прочие услуги,

-прочие материальные затраты на общехозяйственные нужды.

В конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг, изготовление продукции пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции, услуг

В конце месяца списываются на счет 0.401.20.200 / 0.109.81.000

2) В части нераспределяемых общехозяйственных услуг

- затраты на командировочные расходы в части суточных, проезда, проживания (АУП, прочий персонал)

В конце месяца списываются на счет 0.401.20.200

6.3 Не учитываются расходы в составе себестоимости услуг, изготовлении продукции

- амортизация оборудования,
- начисление налогов (земельный, транспортный, налог на имущество, платеж за негативное воздействие на окружающую среду)
- уплата госпошлины, пеней, штрафов
- оплата страховых случаев по автотранспорту, объектов недвижимости

Расходы отражаются по Дт 401.20.200

6.4 В конце месяца последним числом делается запись:

КФО 2,4,7 Дт 0.401.20.200 Кт 0.109.81.000

7. Порядок учета денежных средств

7.1. Бюджетное учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000, 720111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от приносящей доход деятельности и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, а также средства ОМС на счете, открытом в органе казначейства. На счетах 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий на счете, открытом в органе казначейства.

Одновременно отражается на забалансовых счетах:

- 17 «Поступление денежных средств на счета учреждения»,
- 18 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения».

Поступление денежных средств ведется в разрезе источников финансового обеспечения:

Приносящий доход деятельность по направлениям видов дохода:

- поступление неустоек, штрафов, пеней,
- безвозмездные поступления,
- реализация продуктов питания (готовых блюд),
- платные медицинские услуги,
- аренда,
- возмещение коммунальных услуг.

Средства во временном распоряжении по направлениям видов обеспечения:

- обеспечение обязательств по договору,
- гарантийные обязательства по договору.

Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (госзадание)

ОМС стационар по направлениям деятельности:

- ОМС СМП,
- ОМС ВМП,
- ОМС НСЗ

ОМС внешние услуги по направлениям деятельности:

- ОМС внешние услуги,

ОМС поликлиника по направлениям деятельности:

- ОМС поликлиника,

7.2 Учет наличных денег в кассе ведется на счете 0.201.34.000 "Касса"

Учет денежных документов ведется на счете 0.201.35.000 "Денежные документы"

Учет денежных средств учреждения в пути на счете 0.201.23.00

Лимит наличных денежных средств в кассе учреждения устанавливается локальным приказом.

Выручка от дохода питания сотрудников, выручка от оказания платной медицинской деятельности сдается кассирами в кассу учреждения ежедневно, с применением контрольно-кассовой машины, а также возвраты заработной платы и командировочных расходов, соответственно на следующий день выручка от оказания платных услуг сдается в Банк бухгалтером на основании расходного кассового ордера, чек на взнос наличными на расчетный счет Управления федерального казначейства. При зачислении денежных средств на лицевой счет учреждения оформляется Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (ф.0531251), где прописываются лицевой счет учреждения и коды по бюджетной классификации доходов и расходов, сумма, номер карты.

7.3 Последним числом декабря распечатывается "Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров", а также "Журнал регистрации фондовых приходных и расходных кассовых ордеров" (форма 0310003) прошиваются вместе и подписываются главным врачом и главным бухгалтером.

Отдельно формируется "Кассовая книга" (форма 0504514) вкладные листы кассовой книги прошиваются по окончании финансового года.

Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (N КО-5) (ОКУД 0310005), заполняется автоматизированным способом ежедневно, листы подшиваются в папку. Последним числом декабря листы подшиваются, нумеруются, подписываются руководителем и главным бухгалтером.

7.4. Выдача бланков строгой отчетности и денежных средств на хозяйственные расходы, производится лицам, заключившим договор о полной материальной ответственности в соответствии с "Положением о выдаче наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами" (Приложение № 10)

7.5. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с "Положением о служебных командировках" (Приложение № 11)

8. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.

8.1. Для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками, с внебюджетными фондами, налоговой инспекцией и прочими необходимы следующие документы:

- договор,
- счет, счет-фактура, товарная - накладная, акт приема-передачи,
- акты выполненных работ, оказанных услуг,
- на основании расчетно-платежной ведомости по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда,
- авансовый отчет,
- декларация (начисление налога),
- исполнительный лист, служебная записка
- заявление на выдачу аванса подотчетному лицу.

8.2 Регистрация доверенностей на получение материальных ценностей осуществляется бухгалтерией. Срок отчетности по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей составляет десять-пятнадцать дней, срок действия доверенности на получение продуктов питания может быть увеличен до сроков действия договора, срок действия доверенности на получение компонентов и препаратов крови, письменной корреспонденции и прочее может быть установлен до 31 декабря отчетного года.

8.2.1 Срок действия доверенности на передачу товарно-материальных ценностей в ремонт, поверку устанавливается исходя из условий и сроков действия договора.

8.3 -"Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 2.209.30.000».

- "Расчеты по суммам принудительного изъятия" учитываются на счете 2.209.40.000, учитываются суммы начисленных штрафов, неустоек организациям не выполнивших условий по договорам.

8.4 Возвращаемая сумма обеспечения обязательств по договору может быть уменьшена на сумму предъявленной к уплате неустойки, предусмотренной условиями договора по соглашению сторон (согласно письма-подтверждения, либо подписанного акта сверки взаиморасчетов) либо в одностороннем порядке, согласно условиям договора.

8.5 В соответствии с письмом Минфина РФ от 25.03.2013г. № 02-06-07/9374, в случае, если оплата договора на приобретение нефинансовых активов, выполненных услуг была осуществлена за счет средств субсидии в размере оплаты поставщику суммы, уменьшенной на сумму неустойки.

Сумма неустойки, отраженная на лицевом счете с кодом 21 подлежит отражению на лицевом счете с кодом 20, на основании представленной в УФК Заявки на кассовый расход.

Перевод денежных средств, отраженных на лицевом счете 21 на лицевой счет 20, отражается в учете с оформлением бухгалтерской справки (0504833).Используются следующие записи на примере:

Дт 5.106.х.000	Кт 5.302.х.000	100,0
Дт 5.302.х.000	Кт 5.201.11.000	85,0
	5.18	85,0
Дт 5.302.х.000	Кт 5.304.06.000	15,0
Дт 5.304.06.000	Кт 5.201.11.000	15,0
	5.18	15,0
Дт 2.209.41.000	Кт 2.401.10.140	15,0
Дт 2.304.06.000	Кт 2.209.41.000	15,0
Дт 2.201.11.000	Кт 2304.06.000	15,0
2.17.141		15,0

8.6 На счете 304.06.000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности- в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798,
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательств, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517,
- при осуществлении некассовых операций- в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012г. № 02-06-10/4554, от 20.12.2012г. № 02-13-06/5292, от 25.03.2013г. № 02-06-07/9374.

Мобильная (сотовая)связь:

8.7 Для обеспечения нормальных условий выполнения Работниками служебных обязанностей в

деятельности Центра используется мобильная связь.

8.8 Средства мобильной связи должны использоваться только для решения служебных вопросов, входящих в компетенцию Работника, предусмотренную должностной инструкцией.

8.9. Мобильная связь за счет корпоративного тарифа предоставляется только на период нахождения работника в должности.

8.10. Перечень должностей работников, которым предоставлена мобильная (сотовая) связь в силу исполняемых ими должностных обязанностей прилагается к "Положению об учетной политике по бухгалтерскому учету на 2017г."

8.11 SIM-карты, в соответствии с заключенным договором учитываются на забалансовом **счете**

27.1 " Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) " по стоимости за штуку – 1 рубль.

9. Финансовый результат

9.1 Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально по поступлению денежных средств на лицевой счет.

9.2 Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражаются на дату принятия учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности.

9.3 Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2.401.10.130 производится ежемесячно (на последнее число месяца).

9.4 Начисление дохода от оказания медицинской помощи обязательного страхования производится на основании выставленных счетов и реестров за оказанные услуги ежемесячно (датой принятия реестров).

9.5 В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2.401.10.140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки, штрафов по условиям договора, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5".

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком, подрядчиком требования об уплате неустойки, штрафа либо в одностороннем порядке.

9.6 В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2.401.10.172 учитываются доходы от возмещения ущерба и отражается в учете на дату выявления недостачи.

9.7 В составе прочих доходов на счете 0.401.10.100 учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации,
- полученные по договорам дарения, пожертвования

9.8 Отражение доходов учреждения, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности бюджетного учреждения в очередных финансовых периодах применяются счета аналитического учета счета 040140000 "Доходы будущих периодов"

9.9 В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 отражаются расходы:

- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением,
- оплату договоров ОСАГО и КАСКО, договора по страхованию объектов недвижимости и прочие расходы,

в декабре оплаченные отпуска и налоги в счет января

Дт 0.401.50.000 Кт 0.302.000 0303000

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

Дт 0.109.00.000 (0.401.20.000) Кт 0.401.50.000

9.10 Счет 0.401.60.000 "Резервы предстоящих расходов" предназначен для отражения резервов предстоящих расходов (отложенных обязательств), формируемых для оплаты:

- начисление сумм резерва на оплату отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск, начисление налогов по оплате труда (30.2%),

- начисление резерва предстоящих расходов по земельному налогу, налогу на имущество, штрафов, пеней в доход бюджета и прочих выплат.

В конце года 31 декабря на основании предоставленного отделом кадров списка сотрудников учреждения о наличии дней отпуска в следующем году и расчета планово-экономическим отделом суммы предстоящих расходов на следующий год по источникам финансового обеспечения, делается следующая запись:

Дт 0.109.61.211(213) Кт 0.401.60.211(213), по состоянию на 1 января образуется кредитовое сальдо по счету 401.60.000 – это сумма резерва на оплату отпусков следующего года, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск.

Начисленные отпускные, налоги на оплату труда делается запись в конце месяца (последним днем):

Дт 0.401.60.211(213) Кт 0.302.11.730 (0.303.00.730)

По приносящей доход деятельности резервы отпусков начисляются первым рабочим днем отчетного года

- начисление сумм резерва по понесенным расходам, по которым на отчетную дату не поступили расчетные документы (на основе оценочных значений по прошлым периодам) к таким расходам относятся городская, междугородняя, сотовая связь, коммунальные услуги, техническое обслуживание оборудования:

Дт 0.109.61.200 (0.401.20.200) Кт 0.401.60.200

- начисление сумм резерва для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке

Дт 0.109.61.200 (0.401.20.200) Кт 0.401.60.200

По приносящей доход деятельности резерв на оплату отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск, начисление налогов по оплате труда в конце декабря не создаются, а начисляются первым рабочим днем января.

10. Санкционирование расходов.

10.1 Договоры, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок):

- размещение заказа на поставку продукции, выполнение работ, услуг учитываются на счете 0.502.17.000, следующая запись делается

Дт 0.506.10.000 Кт 0.502.17.000 на основании извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок (принимаемое обязательство)

Дт 0.502.17.000 Кт 0.502.11.000 на основании договора (по дате подписания), принятие обязательства по завершению конкурсных процедур,

Дт 0.502.17.000 Кт 0.506.10.000 экономия в результате проведения конкурса

Дт 0.506.10.000 Кт 0.502.17.000 сторно, отказ поставщика от заключения договора или в случае отсутствия заявок

Принятие обязательств по созданным резервам:

Дт 0.506.90.000 Кт 0.502.99.000 принято обязательство на сумму созданного резерва (в сумме оценочного значения),

Дт 0.506.90.000 Кт 0.502.99.000 уменьшено принятое обязательство на сумму оплаты начисленных расходов в текущем периоде,

Дт 0.506.10.000 Кт 0.502.11.000 принято обязательство текущего финансового года по оплате расходов

10.2 Санкционирование расходов на принятие обязательств формируется на основании:

- заключенного договора (по дате договора),
- на основании расчетно-платежной ведомости по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда не позднее последнего дня месяца,
- на основании заявления на аванс выданный в подотчет, служебных записок, авансового отчета (последним днем месяца),
- декларация (начисление налога, прочих платежей в бюджет) (последним днем месяца квартала)
- принятые обязательства по неустойкам, штрафам отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя об уплате соответственно,
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании остатка неисполненного договора в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности отдельно по источникам финансового обеспечения.

(Основание п.318 Инструкции № 157н)

10.3 Санкционирование расходов по денежным обязательствам формируется в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, обязанностью уплаты бюджету, физическому и юридическому лицу денежных средств:

- счета-фактуры, накладные, акты об оказании услуг (по дате поставки товара или оказанной услуги),
- на основании расчетно-платежной ведомости по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, авансовый отчет (последним днем месяца)
- декларация (начисление налога, прочих платежей в бюджет) (последним днем месяца)
- принятые денежные обязательства по неустойкам, штрафам отражаются на основании решений

суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя об уплате соответственно,
- принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в следующем отчетном периоде на основании счета-фактуры, накладных, актов об оказании услуг (по дате поставки товара или оказанной услуги).

(Основание п.318 Инструкции № 157н)

10.4 Счет 0.504.11.000 предназначен для учета сумм сметных (плановых) утвержденных на соответствующий финансовый год на основании плана финансовой деятельности.

10.5 Счет 0.504.12.000 предназначен для учета сумм сметных (плановых) по расходам с учетом остатка на начало года утвержденных на соответствующий финансовый год на основании плана финансовой деятельности.

10.6 Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

10.7 Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

10.8 При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

10.9 При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

11. Организация учета на забалансовых счетах.

Объекты учета	Основания для принятия к учету	Основания для выбытия с учета	Порядок учета
01 Имущество, полученное в пользование			
Движимое и недвижимое имущество, полученное учреждением в безвозмездное и возмездное пользование	Акт приема – передачи (иной документ , подтверждающий получение имущества и (или) право пользования им). Это имущество принимается к забалансовому учету по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). Получение нематериальных активов в соответствии с договором на основании Протокола заседания комиссии, а также Приходного ордера (ф.0504207) по стоимости указанной в договоре.	Возврат имущества собственнику, прекращение права пользования, принятие объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой он ранее был принят к забалансовому учету.	Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе арендодателей и собственников имущества, по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным номером, присвоенным объекту балансодержателем, указанным в акте приема-передачи или ином документе.
<p>Инвентаризация по счетам проводится в момент поступления и выбытия объектов.</p> <p>Используются счета:</p> <p>01.11 Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования,</p> <p>01.12 Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды</p> <p>01.21 Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования,</p> <p>01.22 Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды</p> <p>01.31 Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного Пользования</p> <p>01.32 Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды</p> <p>01.33 Программный продукт, неисключительные права на программное обеспечение</p>			
02 Материальные ценности на хранение			
Имущество : -принятые (принимаемые) учреждением на хранение, переработку, -полученные учреждением до момента обращения их в собственность	Документ, подтверждающий получение (принятие на хранение, в переработку) учреждением имущества. Имущество принимается к забалансовому учету по стоимости,	Документ, подтверждающий выбытие. Указанное имущество списывается по стоимости, по которой оно было принято к забалансовому учету.	Аналитический учет имущества, принятого (принимаемого) на хранение, в переработку, ведется в карточке учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе владельцев, по видам,

<p>государства (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество, при инвентаризации и т.д.), -изъятые в возмещение причиненного ущерба, -списанные с балансового учета до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения)</p> <p>-основные средства и материальные запасы, принятые на ответственное хранение, по следующим причинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждение, как покупатель отказалось оплачивать по причине ненадлежащего качества, неверно составленных документов, при этом необходимо уведомить поставщика. - имущество, находящееся на ответственном хранении, принимается в последующем на балансовый учет после согласования с ТУ Росимущества по Красноярскому краю. - материальные запасы, выданные со склада в отделение (производство) для дальнейшего использования 	<p>указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением - в условной оценке: один объект- один рубль.</p> <p>Материальные запасы, списанные с балансового учета (до момента их утилизации, уничтожения) принимаются, согласно Приходного ордера (форма 0504207) в условной оценке: один объект- один рубль.</p>		<p>сортам и местам хранения.</p>
--	---	--	----------------------------------

Инвентаризация по счетам проводится в момент поступления и выбытия объектов.

Используются счета:

- 02.11** Основные средства на ответственном хранении, выявленное при инвентаризации
- 02.12** Основные средства, списанные с балансового учета до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения)
- 02.21** Материальные запасы на ответственном хранении, выявленное по результатам инвентаризации
- 02.22** Материальные запасы, списанные с балансового учета (передача со склада в производство),
- 02.23** Материальные запасы (узлы, детали, запасные части изъятые при демонтаже),
- 02.24** Материальные запасы, списанные с балансового учета (до момента их

утилизации, уничтожения))
 02.25 МЦ,МЗ возврат Поставщику

03 Бланки строгой отчетности (далее- БСО)

<p>БСО, находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности учреждения (бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, бланки листов нетрудоспособности, квитанций и иные бланки строгой отчетности)</p>	<p>Документ, подтверждающий получение БСО. БСО принимаются к забалансовому учету в условной оценке: один бланк за один рубль или по стоимости приобретения бланков.</p>	<p>Оформление (выдача) бланков, передача их иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также выявление порчи, хищений, недостачи, принятие решения об их списании, уничтожении оформляется актом (актом приема-передачи, актом о списании, накладной на внутреннее перемещение). Выбытие осуществляется по стоимости, по которой БСО были ранее приняты к учету.</p>	<p>Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения в книге по учету БСО.</p>
---	---	--	---

Учитываются: вкладыши в трудовую книжку, квитанция на прием вещей и ценностей от больного, лист нетрудоспособности, медицинское свидетельство о перинатальной смерти, медицинское свидетельство о рождении ф. № 103/у, трудовые книжки, форма № 4 (извещение/ удостоверение по воинскому учету)

Используются счета:

03.1 Бланки строгой отчетности

04 "Сомнительная задолженность"

<p>Задолженность неплатежеспособных дебиторов</p>	<p>Задолженность принимается к забалансовому учету с момента признания ее в порядке установленном законодательством, нереальной ко взысканию и списания с балансового учета учреждения для наблюдения в течение 5 лет за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Основанием для учета на забалансовом</p>	<p>Задолженность списывается с учета на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания</p>	<p>Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов,</p>
---	--	---	---

	<p>счете являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные документы, подтверждающие возникновение задолженности (договоры, счета, акты, платежные документы), - инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), - докладная записка руководителю о выявлении задолженности с истекшим сроком исковой давности, - решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности, - выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией (при наличии информации , что данная организация исключена из ЕГРЮЛ). 	<p>задолженности согласно действующему законодательству РФ. (5 лет)</p>	<p>необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.</p>
<p>04.11 Задолженность неплатежеспособных дебиторов (по доходам), 04.12 Задолженность неплатежеспособных дебиторов (по расходам).</p>			
<p>07 Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры</p>			
<p>Предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров</p>	<p>принимаются к учету на основании первичных документов по номинальной стоимости, указанной в документе, а в случае ее отсутствия в условной оценке - одна объект, один рубль</p>	<p>Списание с забалансового учета на основании акта списания, при необходимости Договор дарения, приказ о награждении</p>	<p>Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.</p>
<p>07.1. (Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры 07.2 Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения</p>			
<p>08 "Путевки неоплаченные"</p>			

Для учета путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных организаций, внебюджетных фондов	Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке - одна путевка, один рубль	Списание с забалансового учета на основании акта списания	Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц (ф.0504041)
--	---	---	--

08.01 Путевки неоплаченные в кассе,
08.02 Путевки неоплаченные, выданные в подотчет.

Счет 09 Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных в целях контроля за их использованием. Учитываются шины, аккумуляторы, двигатели и тд	Документы, подтверждающие выбытие данных ценностей с балансового счета (акт списания) в целях ремонта транспортных средств (учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства)	Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, документ, подтверждающий выбытие транспортного средства	Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц (ф.0504041), получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству
--	---	---	---

Счет 10 Обеспечение исполнения обязательств

Имущество, а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство,	Оправдательные первичные учетные документы (в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество),	Документы, подтверждающие исполнение обязательства, в отношении которого было получено	Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества
---	--	--	---

банковская гарантия и т.д.)	указывается номер договора, номер и дата банковской гарантии, также сумма гарантии, срок действия банковской гарантии (бухгалтерская справка ф. 0504833).	обеспечение , или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия), либо по сроку окончания действия банковской гарантии (выбытие на основании служебной записки) (бухгалтерская справка ф. 0504833).	(обеспечения), по контрагентам, а также обязательствам, в обеспечение которых оно поступило.
-----------------------------	---	---	--

Счет 17 "Поступление денежных средств "

Предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом федерального казначейства , а также в кассу субъекта учета.	Принимаются к учету на основании первичных документов (банковская выписка).	Выбытие на основании служебной записки, писем и прочих документов с разрешения руководителя.	Учет ведется по КОСГУ , раздельно по лицевым счетам и источникам финансирования. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус". Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений (КОСГУ).
---	---	--	---

- 17.01 Поступление денежных средств на счета учреждения,
- 17.03 Поступление денежных средств в пути на счета учреждения,
- 17.34 Поступление денежных средств в кассу учреждения.

Счет 18 "Выбытие денежных средств "

<p>Предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого ему органом федерального казначейства, а также из кассы субъекта учета.</p>	<p>Выбытие с лицевых счетов учреждения на основании счетов, счетов-фактур, накладных, служебных записок, реестров на выплату зарплаты, утвержденных руководителем.</p>	<p>Выбытие с лицевых счетов учреждения в соответствии с выпиской Казначейства.</p>	<p>Учет ведется по КОСГУ, отдельно по лицевым счетам и источникам финансирования. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус". Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.</p>
--	--	--	--

- 18.01 Выбытия денежных средств со счетов учреждения,
18.03 Выбытия денежных средств в пути на счета учреждения,
18.34 Выбытия денежных средств из кассы учреждения.

Счет 20 Задолженность, неостребованная кредиторами

<p>Предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором</p>	<p>При выявлении кредиторской задолженности, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат: - первичные документы, подтверждающие возникновение задолженности (договоры, счета, акты, платежные документы), - инвентаризационная опись расчетов с покупателями,</p>	<p>Задолженность списывается с учета на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) кредитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно</p>	<p>Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации</p>
--	--	---	---

	<p>поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089),</p> <p>- докладная записка руководителю о выявлении задолженности с истекшим сроком исковой давности,</p> <p>- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности,</p> <p>- выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией (при наличии информации, что данная организация исключена из ЕГРЮЛ).</p>	<p>действующему законодательству РФ (3 года).</p>	<p>принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.</p>
--	--	---	--

20.11 Задолженность, неостребованная кредиторами

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

<p>Предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.</p>	<p>Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в</p>	<p>Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей, производится по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). В учреждении</p>	<p>Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально-ответственных лиц структурных подразделений учреждения, по количеству и по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (ф.0504041)</p>
---	--	---	---

	<p>возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".</p>	<p>забалансовый счет 21 ведется в разрезе аналитических счетов. На основании ведомости дефектов на списании основных средств, подписанный комиссионно и акта о списании групп объектов основных средств (ф.0504104) производится выбытие объектов стоимостью до 3000 рублей с забалансового счета 21</p>	
--	--	--	--

- 21.21 Жилые помещения - особо ценное движимое имущество,
 21.22 Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество,
 21.23 Сооружения - особо ценное движимое имущество,
 21.24 Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество,
 21.25 Транспортные средства - особо ценное движимое имущество,
 21.26 Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество,
 21.28 Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество,
 21.31 Жилые помещения - иное движимое имущество,
 21.32 Нежилые помещения - иное движимое имущество,
 21.33 Сооружения - иное движимое имущество,
 21.34 Машины и оборудование - иное движимое имущество,
 21.35 Транспортные средства - иное движимое имущество,
 21.36 Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество,
 21.38 Прочие основные средства - иное движимое имущество

Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"

<p>Предназначен для учета имущества, переданного учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью,</p>	<p>Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте либо определение расчетным путем. Балансовая стоимость/ кв.м.</p>	<p>Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.</p>	<p>Аналитический учет по забалансовому счету 25 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).</p>
---	--	---	---

целевым использованием и движением.			
25.11 ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду 25.13 НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду			
Счет 26 Имущество, переданное в безвозмездное пользование			
Аналитический учет по счету ведется предназначен для учета имущества, переданного учреждением имущества в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.	На основании Акта о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101), по стоимости, указанной в акте. Ежегодно до 01 октября до проведения годовой инвентаризации делать письменный запрос подтверждение в учреждение о наличие имущества.	Списание стоимости объектов имущества с забалансового учета производится при возврате его пользователем на основании акта приема-передачи, а также при его списании - на основании Акта о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании автотранспортных средств (ф. 0504105)	Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп
26.11 ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.13 НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.21 ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.22 НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.24 МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.31 ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.32 НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, 26.34 МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование.			
Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"			
Учитывается имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.	Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости, если стоимость установить не возможно, то объект- 1 рубль.	Выбытие объектов имущества производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету	Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.
Учитываются : SIM-карты (мобильная связь), электронные карты (смарт-карты), карты водителя			
*Материально ответственное лицо, согласно перечня должностей работников, которым			

предоставлена мобильная (сотовая) связь выдает SIM-карты под роспись , утвержденных локальным приказом руководителя.

*Электронные карты (смарт-карты) на которых фиксируется ГСМ по количеству и видам топлива, в разрезе автомобилей , находятся в подотчете начальника автотранспортного отдела, он распределяет по материально-ответственным лицам на основании акта приема-передачи в произвольной форме , которые закреплены за каждым автомобилем и машиной в виде мини-погрузчика.

27.1 Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

Составила: главный бухгалтер



О.В. Окладникова