

5.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.4. При централизованных закупках материальных запасов (кроме товаров) затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

(Основание: п. 103 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Запасы»)

5.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (кроме ветоши), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

5.6. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами: - по средней фактической стоимости - медикаментов и перевязочных средств, иных материальных запасов, кроме медицинских инструментов; - по фактической стоимости каждой единицы - медицинских инструментов.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н)

5.7. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

5.9. Нормативная и справочная (деловая) литература, которая используются для работы главного врача, заведующих отделений, бухгалтеры, другие специалисты в библиотечный фонд не включается, приобретается по подстатье 346 «Увеличение стоимости материальных запасов». Списание справочной (деловой) литературы осуществляется при передаче его в отделение, отдел для использования в работе, забалансовый учет не ведется.

5.10. Выдача канцелярских товаров, запасных частей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

5.11. Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике), для соответствующих групп (видов) материальных запасов могут применяться:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, в частности, при выдаче на нужды учреждения: хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей;
- основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- имущества, передаваемого в личное пользование;
- запасных частей на транспортные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) используется для оформления выдачи нормируемых материальных запасов, в том числе строительных материалов, горюче-смазочных материалов. Требование-накладная (ф. 0510451) применяется, в частности, для оформления - выдачи на транспортные средства запасных частей стоимостью более 10 000 рублей.

5.12. Стоимость материальных запасов при их создании в учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов. Материальные запасы, относящиеся к группе «Товары», переданные в реализацию отражаются по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

5.13. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, в разрезе материально-ответственных лиц, мест реализации ведется в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству.

5.14. Расходы по приобретению определенных медицинских материалов отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 341 относятся расходы по приобретению материальных запасов (включая медицинский инструментарий), непосредственно используемых (потребляемых) медицинскими учреждениями при оказании медицинских услуг согласно стандартам (правилам) оказания медицинских услуг. Оценка необходимости приобретения материалов для соблюдения стандартов (правил) оказания медицинских услуг осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Отнесение объектов учета к лекарственным препаратам осуществляется с учетом данных Государственного реестра лекарственных средств (www.qrls.rosminzdrav.ru).

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы по приобретению медицинских материалов учреждениями, не оказывающими медицинские услуги.

5.15. Учет продуктов питания.

Основные нормативные акты:

- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 №814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;

- Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 01.03.2013 N 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».

Учет продуктов питания ведется на счете 0 105 32 000 «Продукты питания – иное движимое имущество».

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- Меню раскладка;
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037);
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038);
- Требование-накладная (ф. 0510451).

Получение и постановка продуктов питания на учет производится на основании товаросопроводительных документов. При приемке продуктов питания, выявленные количественные и качественные расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика оформляются актом приемки материалов (ф.0315004). Товарная накладная

поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504206).

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидии на выполнение государственного задания, средств по обязательному медицинскому страхованию, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания.

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

Меню-требование на выдачу продуктов питания ф. 0504202 служит основанием для отпуска продуктов питания со склада на пищеблок. Меню-требование составляется на основании итоговых данных Меню-раскладки.

Закладка продуктов осуществляется комиссионно.

Отпуск сырья со склада столовой осуществляется на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф.0504202).

Требование-накладная (ф. 0510451) оформляется для дополнительной выписки со склада продуктов питания при увеличении потребности либо для возврата продуктов на склад. При уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад по Требованию-накладной с пометкой «Возврат».

Списание продуктов питания, израсходованных в процессе приготовления готовых блюд, отражается бухгалтерской записью:

дебет 0 109 60 272 кредит 0 105 32 440.

5.16. Учет медикаментов.

Учет медикаментов ведется на счете 0 105 31 000 , к которым относится: медикаменты, перевязочные средства, изделия медицинского назначения, компоненты, реактивы, дезинфицирующие средства и пр. Относить на данный счет приобретение аптек.

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон РФ от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
2. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 646н «Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения»;
3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 г. № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»;
4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 17.02.2016 № 19 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.3332-16 “Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов”».

Поступление лекарственных средств. При поступлении на склад лекарственных средств (реактивов, изделий медицинского назначения т.д.) фармацевт (при отсутствии главная медицинская сестра), старшая медицинская сестра в филиалах проверяет соответствие количества и качества их данным, указанным в первичных документах (счет-фактура, товарная накладная т.д.), оформляет в программе 1С «Больничная аптека» документ «Поступление товаров». По итогам приемки оформляется акт о приемке и экспертизе поставляемого товара, выполненной работы, оказанной услуги.

При поступлении маркированных медицинских товаров, дополнительно оформляется документ «Уведомление о приемке лекарственных препаратов». Уведомление оформляется на основании оформленного документа «Поступление товаров». Сканирование маркированных медицинских товаров, отправка «Уведомлений о приемке лекарственных препаратов» осуществляется в разделе МДЛП (Мониторинг движения лекарственных препаратов). Статус отправленного Уведомления о приемке лекарственных препаратов соответствует: Принято ГИСМ.

В случае поступления на склад маркированных медицинских товаров в транспортной упаковке оформляется документ «Агрегирования и трансформация упаковок» и передают данные в МДЛП. Статус отправленного документа имеет: Принято ГИСМ.

Выдача лекарственных средств.

На основании оформленного требования отделениями головного учреждения, филиалами оформляют документ «Отпуск в отделения». Передача медицинских товаров в отделения осуществляется на основании Требования-накладной (ф.0510451). При выдаче маркированных медицинских товаров на основании документа отпуска в отделение, создают «Уведомление о выдаче в отделения для оказания медицинской помощи» и передают данные в МДЛП. Статус отправленного уведомления соответствует: Принято ГИСМ.

Передача медицинских товаров в филиалы головного учреждения осуществляет фармацевт на основании письменной заявки старшей медицинской сестры филиала произвольной формы. Фармацевт оформляет в 1С «Больничная Аптека» документ «Перемещение товаров». Передача между головным учреждением и филиалами осуществляется на основании Требования-накладной (ф.0510450). При передаче в филиалы маркированных медицинских товаров фармацевт на основании Перемещения товаров оформляет «Уведомление о перемещении лекарственных препаратов» и передает данные в МДЛП. Статус отправленного уведомления соответствует: Принято ГИСМ.

Также фармацевт осуществляют постоянный контроль сроков годности, серий, остатков медицинских товаров на складе.

Списание лекарственных средств: Ежемесячно главной медицинской сестрой или фельдшером, старшими медицинскими сестрами в бухгалтерию предоставляется отчет Ф.2-МЗ в двух экземплярах с приложением требований-накладных, подтверждающих выдачу медикаментов. Бухгалтер осуществляет сверку отчета с данными 1С: Больничная аптека. После сверки один экземпляр отчета возвращается материально-ответственному лицу.

Выбытие израсходованных медикаментов в бухгалтерском учете отражается на основании первичного учетного документа (Акта о списании материальных запасов ф.0510460) и бухгалтерской записью: дебет 010961272 и кредит 010531440 (010536440).

При безвозмездной передаче оформляется накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458).

5.17. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, тосол и т.д.

Учет ГСМ организовывать в соответствии с нормативными документами:

1. Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

2. Приказ Минтранса России от 28.09.2022 г. №390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального Закона от 08.11.2007г. №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и Порядка оформления или формирования путевого листа»

Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному расчету с использованием топливных карт на бензин.

Заправка автомобиля бензином осуществляется по топливной карте. Топливные карты учитываются на забалансовом счете 03 по условной стоимости 1 рубль за единицу.

Основным документом учета ГСМ является путевой лист.

Согласно Постановлению Госкомстата РФ № 78 от 28.11.1997г. путевой лист должен выдаваться на один день. На более длительный срок путевой лист выдается в случае командировки, когда водитель выполняет задание сроком более одних суток. Путевой лист оформляется на каждое транспортное средство, используемое для нужд учреждения.

Оформление путевых листов осуществляется в соответствии с Приказом Минтранса № 390 от 28.09.2022г.

В зависимости от установленного порядка документооборота, заполненные должным образом путевые листы за подписью механика поступают в бухгалтерию, где проверяется правильность их заполнения.

Списание ГСМ производится на основании данных о пробеге автомобиля с применением летних и зимних норм расхода ГСМ, установленных для определенной марки автомобиля с учетом надбавок «Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р (Методические рекомендации расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте)».

Списание израсходованных водителем ГСМ для нужд учреждения оформляется проводкой Д-т 010981272- К-т 010533440.

Правильно оформленный путевой лист подтверждает экономическую обоснованность и производственную направленность затрат, связанных с использованием автотранспорта.

Списание бензина на триммер (мотокоса) при скашивании травы на территории учреждения проводится по норме установленной в технической документации на оборудование о расходе бензина в час. Если норма расхода

не указана, то проводится контрольный замер расхода топлива при работе триммера 1 час и оформляется актом контрольного замера. Бензин списывается согласно отработанным часам, т.е. на время работы триммера и отражается в акте списания ГСМ по установленному образцу. (Приложение №3 неунифицированных форм Учреждения).

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

5.18. Учет строительных материалов.

Учет строительных материалов ведется на счете 0 105 34 000. К строительным материалам относить (п.118 Приказа № 157н) силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич), лесные материалы (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.), химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, и деревянные конструкции, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (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 строительного-монтажных работ.

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных локальных смет и актов на списание материальных запасов.

5.19. Учет мягкого инвентаря.

Учет мягкого инвентаря ведется на счете 0 105 35 000.

Учет осуществляется с учетом требований следующих нормативных документов:

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

2. Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

Предметы мягкого инвентаря при их поступлении на склад подлежат маркировке ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи их внешнего вида, с указанием наименования учреждения.

При выдаче их в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с отражением года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя (п.118 Приказа № 157н).

Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: по окончании срока носки; при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф.0315004)

Заведующий складом (МОЛ) ведет учет предметов мягкого инвентаря в Книге складского учета материальных ценностей по наименованиям, количеству.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию со склада, внутреннее перемещение производится по требованию-накладной (ф.0510451)

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, приходовать по 1 руб. за 1 кг и отражать записью дебет 0 105 36 346 кредит 0 401 10 199. При перемещении со склада для дальнейшего использования ветоши оформляется Требованием-накладной и отражается в бухгалтерском учете как хозяйственная операция на внутреннее перемещение. Затем ветошь использованная для уборки помещений списывается на основании Акта на списание материальных запасов (ф.0510460).

5.20. В составе прочих материальных запасов учитываются:

канцелярские товары, моющие средства, дез.средства, расходные материалы для оргтехники (дискеты, картриджи, запасные части к оргтехнике, кабели, переходники и др.), запасные части, учебные пособия, печатная продукция, посуда, немаркированные конверты и открытки, прочий хозяйственный инвентарь.

Учет прочих материальных запасов ведется на счете 0 105 36 000.

При установке (списании) **запчастей** для ремонта транспортных средств по стоимости свыше 10 000 рублей учитывается на 09 забалансовом счете на основании акта выполненных работ, или дефектной ведомости. Счет предназначен для учета материальных ценностей (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и др.), выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов (ф. 0510460).

Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. - отражаются по статье 346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)" и учитываются на счете 4(2) 105 х6 000 "Прочие материальные запасы".

Момент списания материальных запасов с бухгалтерского учета (**при установке** - таблички, замки, указатели, лампы и т.д.)

5.21. Расходование материальных запасов (одноразового применения), которое не надо контролировать, производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Унифицированная форма ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) приведена в Приложении N 2 к Приказу N 52н. При ее заполнении следует руководствоваться Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета.

Форму применяют для выдачи материальных запасов в пользование и при передаче в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно.

Ведомость выдачи материальных ценностей является первичным документом - основанием для списания материалов с бухгалтерского учета в момент выдачи в эксплуатацию.

В случае, когда выдача в эксплуатацию материальных ценностей оформлена Ведомостью выдачи на нужды учреждения (ф.0504210), соответствующая номенклатура (канцелярские товары, моющие средства, хозяйственные материалы, бланки и т.п.) списывается с учета в момент выдачи, а фактически продолжает использоваться до полного расходования. Также Ведомостью выдачи на нужды учреждения (ф.0504210) проводится списание профессиональной литературы (медицинской, бухгалтерской, юридической).

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

5.22. 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;
сухарницы, 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.

Движение посуды в учреждении отражается на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

5.23. Списание материальных запасов пришедших в негодность или в момент их установки проводится без проведения инвентаризации на основании служебной записки ответственного лица по следующим формам:

- Акт списания материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

5.24. Для списания материальных запасов, признанных непригодными к дальнейшему использованию при проведении **инвентаризации** активов, а также подлежащих выбытию помимо воли учреждения (при недостачах, хищениях, уничтожении материальных запасов при террористических актах) на основании решения инвентаризационной комиссии составляется решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) . (Приказ Минфина РФ от 15.04.2021 №61н).

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ, производства конкретного вида продукции и учитываются на счете 109.60.200.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ, производства продукции и учитываются на счете 109.70.200.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта и учитываются на счете 109.80.200.

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Выполнение работ

6.5. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- льготный проезд;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

6.6. В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

Производство продукции

6.7. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в производстве продукции;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе производства продукции;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для производства продукции;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для производства продукции;

- другие расходы, непосредственно связанные с производством продукции.

6.8. В составе накладных расходов при производстве продукции отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих производство продукции;
- амортизация основных средств, обеспечивающих производство продукции;
- расходы на содержание имущества, используемого при производстве продукции.

Общехозяйственные расходы

6.9. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ, продукции.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

6.10. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

6.11. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.12. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.13. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ, продукции по окончании месяца пропорционально прямым материальным затратам.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.14. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ, продукции по окончании месяца пропорционально прямым материальным затратам.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.15. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

6.16. К расходам, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000) относятся:

1. расходы на налог на имущество;
2. штрафы и пени по налогам,
3. штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
4. амортизация по недвижимому, особо ценному движимому имуществу, иному имуществу.

Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО=5), учитываются на счете 401 20 200.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0109 х1 000, относится в дебет счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)», 0 401 10 132 «Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования»

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы ПО «1С» .

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н)

Кассовая книга ведется отдельно по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов.

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;
- талоны на бензин

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до 05 числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы (отчет реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи - приложенный к отчету испорченный конверт).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.5. Лимит остатка наличных денежных средств, которые могут храниться в кассе учреждения, устанавливается на каждый текущий финансовый год приказом учреждения (Согласно утвержденному расчету на установление учреждению лимита остатка кассы).

7.6. Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на кассира, делопроизводителей (по филиалам) и бухгалтера.

Кассир, делопроизводители предоставляют кассовые отчеты в бухгалтерию бухгалтеру, ответственному за ведение кассовых операций в день принятия выручки или на следующий день. При сдаче наличных денежных средств в банк делопроизводители предоставляют в бухгалтерию учреждения чеки на взнос наличными в день сдачи.

На основании предоставленных документов бухгалтер проводит в общем по учреждению в автоматизированной программе приходные кассовые ордера (ф.0310001) и расходные кассовые ордера (ф.0310002) и формируют кассовую книгу (ф.0504514).

На основании предоставленных чеков взноса наличных в банк, бухгалтер в программе СУФД в этот же день проводит расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств.

7.7. Учет операций эквайринга.

Учреждение обеспечивает возможность оплаты товаров (работ, услуг) путем использования национальных платежных инструментов, а также наличных расчетов по выбору потребителя.

В учреждении осуществляется взаимодействие с подключенными эквайринговыми терминалами и выполнение следующих банковских операций:

- оплата платежной картой;
- отмена оплаты платежной карты;
- возврат оплаты платежной карты;
- печать слип-чеков с данными банковских операций;
- печать чека ККМ.

Комиссия уплачивается учреждением после зачисления денежных средств на его счет по предоставленным первичным документам Банка согласно договора ежемесячно.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: (Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральным законам от 05.04.2013 № 44-ФЗ и от 18.07.2011 № 223-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а

разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается при возмещении денежными средствами:

- по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- по коду вида деятельности «4» - деятельность по государственному заданию;
- по коду вида деятельности «7» - ОМС.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.6. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

8.7. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66Х.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

8.8. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

8.9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

8.11. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.12. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.13. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

8.14. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: п. 200 Инструкции № 157н)

8.15. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.16. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по категориям получателей.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.17. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется (периодичность сверки по каждому виду расчетов, учитываемому по группам).

(Основание: п. п. 200, 257 Инструкции № 157н)

8.18. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.19. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета операций со связанными сторонами) «Операции со связанными сторонами».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика» п. п. 10, 11 СГС «Информация о связанных сторонах»)

8.20. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.21. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

8.22. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)

8.23. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва). «Резерв по сомнительной задолженности».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

9. Финансовый результат

9.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.3. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование; - резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Резервы»)

9.5. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС «Выплаты персоналу»)

9.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

9.7. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования - значения кодов и порядок их включения в номер счета.

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н)

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

10.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

10.5. Операции по санкционированию расходов отражаются в бухгалтерском учете бюджетного учреждения на предусмотренных для этого счетах раздела 5 Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (приказ МФ РФ № 174н).

Используются следующие счета:

050010000 "Санкционирование по текущему финансовому году";

050020000 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)";

050030000 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)";

050040000 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";

050090000 "Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)";

в разрезе объектов учета раздела 5 "Санкционирования расходов":

050200000 "Обязательства";

050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения";

050600000 "Право на принятие обязательств";

050700000 "Утвержденный объем финансового обеспечения";

050800000 "Получено финансового обеспечения".

Операции по санкционированию обязательств бюджетного учреждения (далее - обязательства), принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

На данных счетах обобщается информация о ходе исполнения бюджетным учреждением утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности бюджетного учреждения плановых назначений, в том числе по принятию и (или) исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Счет 502 00 "Обязательства". Данный счет имеет группировку в разрезе четырех счетов:

- 0 502 01 000 "Принятые обязательства";
- 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства";
- 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства";
- 0 502 09 000 "Отложенные обязательства".

Последние два счета введены Приказом Минфина России N 89н.

Счет 0 502 07 000 предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм бюджетных обязательств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов

определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений).

Счет 0 502 09 000 предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм отложенных бюджетных обязательств, возникающих вследствие принятия других обязательств (например, по оплате отпусков за фактически отработанное время или выплате компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, оплате по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки, и т.д.), расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, включая взыскание пеней и штрафов, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек).

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- обязательства по контрактам, договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказания услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора (контракта);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом

году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

11. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и (применяемый документ) .

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)

12.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»

ведется учет материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Метод оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете принятые на хранение:

- по остаточной стоимости – при ее наличии;
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта.

Учреждение учитывает оборудование принятое на хранение до тех пор, пока не примет решения о его демонтаже и утилизации.

12.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки листов нетрудоспособности;
- рецепты;
- топливные карты;
- прочие бланки строгой отчетности.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

12.5. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

12.6. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)

На счете учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа главного врача Бюджетного учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- подтверждающие документы: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) 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 задолженности согласно действующему законодательству РФ.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

12.7. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

12.8. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

12.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

12.11. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)

12.12. На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.13. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию 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 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".

12.14. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

Формирование журнала операций текущего периода по забалансовому счету (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания N 61н)

12.15. Формирование журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания N 61н)