Приложение
к приказу от 10.12.2021 №148/П

Утверждаю
Главный врач ЦГиЭ №50
А.И.Кулясов
«10» декабря 2021г

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ФГБУЗ ЦГиЭ № 50 ФМБА России разработана в соответствии:
с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтеского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н *«Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»* (далее – приказ № 209н);
приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).
В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ФГБУЗ ЦГиЭ № 50 ФМБА России
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – *код вида финансового обеспечения (деятельности);* – 26 разряд – *соответствующая подстатья КОСГУ*

I. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. В учреждении утвержден состав действующих комиссий (приложение №1):
- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссия по проведению проверки денежной наличности в кассе и бланков строгой отчетности.
-комиссия по проведению проверок исполнения рабочего времени.
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;

1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.
Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета с использованием программного продукта "1С: Бухгалтерия"
При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители выходные формы документа могут отличатся от утвержденной формы документа. Реквизиты и показатели выходной формы документа содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- автоматически производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

3.1.Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в приложении 2 к настоящей учетной политике.
Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

3.2. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу N 52н.
При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
- самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении 7;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Табель учета использования рабочего времени применяется для учета использования рабочего времени (сплошным методом). Табель учета использования рабочего времени во вредных условиях заполняется отдельно (приложение №7).

Акт приема-передачи бланков строгой отчетности разработан для передачи бланков строгой отчетности МРУ №50 ФМБА России согласно соглашению о взаимодействии (приложение №7).

Журнал учета приема и выдачи топливных карт (приложение №7)

Счет (на оплату услуг) (приложение №7)

Акт сверки взаимных расчетов (приложение №7)

Приказ на стимулирующие выплаты (приложение №7)

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

3.3. Право подписи первичных учетных документов возложено на :
- право первой подписи – главного врача и заместителя главного врача по санитарно-эпидемиологическим вопросам ;
- право второй подписи – главного бухгалтера и экономиста

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

3.4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ (основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 5.
Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.
Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

3.5. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).
3.6. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся на бумажном носителе.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.
Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

1.Бланк санитарно-эпидемиологического заключения на производство (виды деятельности, работ, услуг)
2. Бланк санитарно-эпидемиологического заключения на проектную документацию
3. Бланк приложения к санитарно-эпидемиологическому заключению
4. Марка защиты голографическая квадратная
5. Марка защиты голографическая круглая
6. Голограмма квадратная (марка голографическая квадратная)
7. Голограмма круглая
8.бланки трудовых книжек и вкладышей к ним

Учет бланков ведется по по условной оценке: один объект, 1 руб.

3.8. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности назначается приказом по учреждению.
3.9. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

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

IV. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов приложение №13, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией №

174н.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	*Аналитический код вида услуги:* 0907
5–14	0000000000
15–17	*Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	*Код вида финансового обеспечения (деятельности)* • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения;

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.
Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 6).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

5.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.4 Основные средства

5.4.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со

сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление. (основание: пункты 23-25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).
Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.4.2. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:
1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);
5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);
7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.
Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.3.Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

5.4.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.
Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.4.5. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.
Основание: пункты 36,37 СГС «Основные средства».

5.4.6. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

5.4.7. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.4.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

5.4.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

5.4.11. При приобретении и (или) создании основных средств за счет субсидии на иные цели, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

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

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

5.5. Непроизведенные активы

5.5.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения". Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).
5.6. Материальные запасы

5.6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
В разрезе КОСГУ приложение №11.
Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.
Исключения:

-группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

-материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др. Единица учета таких материальных запасов – партия.
Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

5.6.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

5.6.3. Учет лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету ведется по видам, наименованиям, фасовкам, цене. Бухгалтерский учет лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету ведется в количественно-суммовом выражении по наименованию и цене.
Учет лекарственных препаратов осуществляется на русском языке по торговым наименованиям.

5.6.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества
определяется исходя из следующих факторов:
их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.6.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются
специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитывать на счете 0.105.03.000 и по КОСГУ 343.

5.6.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.
Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.
Поступление на счет 09 отражается:
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
Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

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

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

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

5.6.9. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».
Материалы (давальческое сырье), которые заказчик передает по акту приема-передачи учитываются за балансом счет 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в первичной документации. По итогам работ оформляется отчет об использовании материалов (приложение №7). На основе данных отчета с забалансового счета 02 материалы списываются, а неизрасходованные остатки передаются заказчику.

5.7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:
– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
– прайс-листами заводов-изготовителей;
– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.
В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.
Учет расходов по формированию себестоимости услуг (работ) ведется раздельно:
- в рамках выполнения государственного задания:

- в рамках приносящей доход деятельности:

5.8.1. Затраты на выполнение работ (оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги,

учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:
-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
-списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
-сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг;
-материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
-переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
-амортизация основных средств, которые используются для оказания разных видов услуг;
-расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

5.8.2. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

-расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
-материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
-переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
-амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
-коммунальные расходы;
-расходы услуги связи;
-расходы на транспортные услуги;
-расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
-на охрану учреждения;
-прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

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

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

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

5.8.4. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

5.9. Расчеты с подотчетными лицами

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

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

- перечисления на дебетовую, зарплатную карту материально-ответственного лица.

5.9.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 5.9.4 настоящей учетной политики.

5.9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере, не превышающем лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами, в соответствии с указанием Центрального Банка. (Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У).

5.9.4. Денежные средства выдаются под отчет на нужды учреждения на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 3 рабочих дней (по производственной необходимости в отдельных случаях руководителем может быть установлен иной срок, но не более трех месяцев). Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) - 3 рабочих дня.

5.9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного соответствующим приказом.

До места назначения служебной командировки разрешается использовать служебный транспорт, автобус и т.п., железно-дорожный транспорт (плацкарт, купе). В случае производственной занятости служебного транспорта по решению руководителя может быть использован личный транспорт. Компенсация расходов на ГСМ в качестве возмещения иных расходов, произведенных работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя, отражается по элементу вида расходов 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда" в увязке с подстатьей 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

5.9.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней (основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года N 749).

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

5.10 Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

обеспечений исполнения контракта (договора);

обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на

счет оператора электронной площадки в банке;

других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:
Дебет КБК Х.210.05.56Х Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.
Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.11. Дебиторская и кредиторская задолженность

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

-в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
-погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству

(дебитору).
Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на

финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, назначенной отдельным приказом главного врача

– по истечении ***пяти*** лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

5.12. Финансовый результат
5.12.1. Доходы начисляются:

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

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

5.12.3. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся (основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

5.12.4. В учреждении создаются:
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 8;
– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе.
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.5. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.13 Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

5.14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

5.15.Организация оплаты труда и другие вопросы

В учреждении утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета Положение об оплате труда работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 50 ФМБА России , Положение об отпусках, Положение о выплатах стимулирующего характера сотрудникам ФГБУЗ ЦГиЭ № 50 ФМБА России за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Приказами утверждены постоянно действующую тарификационную комиссию Приложение № 3, Порядок проведения тарификации работников ФГБУЗ ЦГиЭ № 50 ФМБА России Приложение №4.

В учреждении на основании приказа выдается молоко работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с «Перечнем работ, профессий, должностей с вредными условиями труда, при занятости на которых бесплатно выдают молоко». По письменному заявлению работника производится замена выдачи молока денежной компенсацией. Выдачу молока или денежную компенсацию производят в соответствии с «Положением о бесплатной выдаче молока работникам ФГБУЗ ЦГиЭ № 50 ФМБА России, занятым на работах с вредными условиями труда».

5.16 Представительские расходы

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

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

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

5.17 Нематериальные активы

К Нематериальным активам относятся объекты, если одновременно выполнены шесть условий

- учреждение неоднократно/постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить или отделить от другого имущества;
- у учреждения есть исключительные права на объект в соответствии с лицензионными договорами или другими документами;
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем или полезный потенциал от его использования;
- первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

Основание: пункты 6,7 СГС «Нематериальные активы».

В составе НМА учитываются:

- программное обеспечение и базы данных для ЭВМ;
- компьютерные программы, сайты в интернете.

Учет нематериальных активов осуществляется на аналитических счетах счета 102.00 в зависимости от группы учета, к которой они относятся:

- 102.0I – программное обеспечение и базы данных – «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ аналог группы 730.00.00.

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157н пункт 67.

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер и открывается на него Инвентарная карточка (форма 0504031). Инвентарный номер сохраняется за НМА на весь период его учета. Номера выбывших объектов новым объектам не присваивается.

Принимая НМА к учету, определяется срок его полезного использования. Срок использования определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: в пунктах СГС «Нематериальные активы» в пунктах 9, 26-27.

Затраты на приобретение нематериального актива собираются на аналитическом счете

- 106.0I «Вложения в программное обеспечение и базы данных».

Когда сформируется стоимость, нематериальный актив принимается к учету – затраты списываются с аналитического счета 106.0I «Вложения в программное обеспечение и базы данных» на счет 102.0I – программное обеспечение и базы данных – «Программное обеспечение и базы данных».

Амортизация нематериальных активов начисляется линейным методом.

Объекты НМА выбывают в следующих случаях:

- учреждение прекращает использовать НМА для тех целей, для которых приобрело актив, прекращает получать экономические выгоды/полезный потенциал от дальнейшего использования НМА;
- закончился срок действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- исключительные права передали другим лицам по договору/контракту;
- исключительное право перешло к другим правообладателям без договора, в том числе в порядке правопреемства и при обращении взыскания на НМА;
- моральный износ;
- учреждение прекращает использовать результат конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни;
- другие случаи, предусмотренные законодательством.

Решение о выбытии или списании нематериальных активов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Для этого проверяют четыре фактора:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, которые связаны с распоряжением НМА;
- учреждение больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом, ни в его реальном использовании;
- величина дохода/расхода от выбытия НМА может быть надежно оценена;
- прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал по НМА, понесенные или ожидаемые затраты, которые связаны с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

На основании решения комиссии списывается балансовая стоимость нематериального актива, а также сумма его накопленной амортизации и убытка от обесценения.

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157н в пункте 65; СГС «Нематериальные активы» в пунктах 39-40.

Неисключительные права пользования НМА со сроком службы свыше 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами».

Срок «свыше 12 месяцев» означает – 12 месяцев плюс один день и выше.

В зависимости от вида НМА используется аналитический счет:

- 111.6I – программное обеспечение и базы данных.

Принимая права к учету, в 24–26-х разрядах счета указываются коды КОСГУ: 352– для прав с определенным сроком полезного использования и 353 – с неопределенным сроком.

Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Не включаются в стоимость платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

Основание: Методичка к СГС «Нематериальные активы».

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизацию на счете 104.6I.452.

Начисление амортизации производится с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права были приняты к учету. Далее это осуществляется ежемесячно. Прекращается начисление амортизации с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость стала равна нулю.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизация начисляется с учетом особенностей, которые даны в таблице.

Стоимость неисключительных прав	**Правила для начисления**
До 100 000 руб. включительно	Единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет
Свыше 100 000 руб.	Ежемесячно по установленным нормам

Начисление амортизации производится линейным методом.

На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока не установится такой срок. Чтобы начать начислять амортизацию, проводится реклассификация – переводятся права в состав прав с определенным сроком использования.

Реклассификация проводится только после того, как установлен срок службы для нематериальных активов, которые числятся на счете 0.111.6I.353. Для этого каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, срок уточняется и объект переводится на счет 0.111.6I.352.

Права на НМА из подгруппы «Права с неопределенным сроком» в подгруппу «Права с определенным сроком» переводится прямой проводкой:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Право пользования НМА с неопределенным сроком реклассифицировано в право пользования с определенным сроком	0.111.6I.352	0.111.6I.353

После реклассификации объекта следует начислять на него амортизацию. Делается это с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права приняли к учету на счет 111.6I.352.

Основание: Методички по применению СГС «Нематериальные активы» в пунктах 7 и 26.

Не учтенные ранее неисключительные права, которые выявятся во время инвентаризации и срок их использования будет более 12 месяцев, учитывается на счете 111.6I. На балансе они учитываются по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен, а также по стоимости фактических вложений по данным госконтрактов (договоров) или по данным полученным от поставщиков данных услуг (коммерческие предложения, справка, письмо и т.п.). При отсутствии таких данных - в условной оценке - один объект, один рубль. Проводки делаются в межотчетный период либо иной период по согласованию с Учредителем в корреспонденции со счетом 401.30.

На счете 401.50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года.

Расходы по краткосрочному договору учитываются в составе расходов будущих периодов или в текущих расходах, в зависимости от условий договора.

Учет расходов на покупку неисключительных прав

Как учитывать	Условия договора
В расходах будущих периодов – на счете 401.50	По договору срок полезного использования выходит за пределы года, в котором купили объект, и установлен разовый фиксированный платеж (паушальный взнос).
В текущих расходах – на счетах 109.80.	По договору срок полезного использования – в пределах одного финансового года.

Ежемесячно, затраты со счета 401.50 постепенно списываются на финансовый результат текущего года - счета 109.80. Основание - Бухгалтерская справка (форма 0504833).

Основание: Инструкция № 157н пункт 302 и дополнения к Методичке по СГС «Нематериальные активы» в пункте 3.

5.18 Вид расходов по учету закупки энергетических ресурсов

Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 № 85н, применяемой при исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году, предусмотрен вид расходов 247 «Закупка энергетических ресурсов»

КВР для коммунальных ресурсов

КВР 247

1. Оплата по договорам с ресурсоснабжающими организациями поставки:

- электроэнергии;
- тепловой энергии, теплоносителя для

КВР 244

1. Водоотведение, холодное и горячее водоснабжение.

2. Тепловая энергия, теплоноситель для горячей воды.

КВР 247	КВР 244
отопления; • просроченной задолженности за указанные ресурсы. 2. Услуги транспортировки указанных ресурсов по сетям.	3. Все виды топлива, кроме газа по газораспределительным сетям: газ в баллонах, мазут, уголь, дрова и др.

Задолженность за электроэнергию, газ или теплоснабжение в годовом отчете за 2020 год по КВР 244 в межотчетном периоде отражена проводкой по реклассификации задолженности на КВР 247:

Наименование	Дебет счета	Кредит счета
Перенос остатков для счетов авансов и расчетов с поставщиками	0907.0000000000.244.X.302.23.83Y	0907.0000000000.247.X.302.23.73Y

X - код вида финансового обеспечения. Y – соответствующая подстатья КОСГУ.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 12.

6.2.В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.
Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении1.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения, его заместители;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 6.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 года N 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

8.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты.
Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503160) (основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

8.3 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе **«Электронный бюджет»**. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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

9.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

9.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.
Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.
Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.
Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.
При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

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

9.5. Передаются следующие документы:
- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;

- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.
Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

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

X. Ведение учета для целей налогообложения

10.1Налог на доходы физических лиц

10.1.1. Учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов ведется в регистре налогового учета - Налоговой карточке (основание: пункт 1 статьи 230 НК РФ).

10.2.Налог на прибыль организаций

10.2.1. Общее положение

10.2.1.1. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.

10.2.1.2. Учет доходов и расходов ведется методом начисления (основание: статьи 271, 272 НК РФ).

10.2.1.3. Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников.

Раздельный учет вести с использованием кода синтетического учета "Вид финансового обеспечения (деятельности)" (в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов N 157н):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

10.2.1.4. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности, не создаются (основание: пункт 1 статьи 267_3 НК РФ).

10.2.2. Учет амортизируемого имущества

10.2.2.1. Амортизацию в целях налогового учета начислять по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, а также используемому для осуществления такой деятельности.

10.2.2.2. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается (основание:постановление Правительства РФ от 1 января 2002 года N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", пункт 1

статьи 258 НК РФ, пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

10.2.2.3. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками (основание: пункт 7 статьи 258 НК РФ).

10.2.2.4. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам (основание: пункт 2 статьи 258 НК РФ).

10.2.2.5. Амортизацию по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начислять линейным методом (основание: пункты 1 и 3 статьи 259 НК РФ, пункт 84 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

10.2.2.6. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

10.2.2.7. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке (основание: пункт 9 статьи 258 НК РФ).

10.2.2.8. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов (основание: статья 259_3 НК РФ).

10.2.3. Учет материалов

10.2.3.1. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов. Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

10.2.3.2. Не амортизируемая стоимость имущества включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию (основание: подпункт 3

пункта 1 статьи 254 НК РФ).

10.2.3.3. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости (основание: пункт 8 статьи 254 НК РФ).

10.2.3.4. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0 105 00 000 "Материальные запасы" в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (основание: статья 313 НК РФ).

10.2.4. Учет затрат

10.2.4.1. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг;

- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг (основание: пункт 1 статьи 318 НК РФ).

10.2.4.2. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода (основание: пункт 2 статьи 318 НК РФ).

10.2.4.3. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения (основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 НК РФ).

10.2.4.4. Учет доходов и расходов от реализации вести на счетах бухгалтерского учета с применением аналитических признаков, группирующих доходы и расходы по обычным видам деятельности в зависимости от степени признания для целей налогообложения прибыли (основание: статья 313 НК РФ).

10.2.4.5. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 НК РФ.

После уплаты налога на прибыль средства могут быть направлены из прибыли на:

- единовременные премии к юбилейным датам;
- к праздничным дням Российской Федерации;
- к дню медицинского работника;
- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;
- при награждении знаками отличия Российской Федерации;
- при награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития;
- при награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения».
- материальную помощь, единовременное пособие за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:
- основным работникам в размере 10000 рублей для организации похорон близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети)
- основным сотрудникам, уходящим на заслуженный отдых (пенсию) в размере 5 окладов
- работницам, при рождении ребенка в сумме 10 000 рублей.

Средства, формируемые из прибыли, расходуются согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

10.2.5. Определение доходов и расходов в рамках целевого финансирования

10.2.5.1. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам XXXX 0000000000000 X.205.XX.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- графиков перечисления субсидий;

- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий.

- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

10.2.5.2. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признавать доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации работ, услуг, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определять на основании оборотов по счетам 2 205 00 000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг" и 2 209 00 000 "Расчеты по

ущербу и иным доходам";

10.2.5.3. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

При реализации работ, услуг выставляются соответствующие счета-фактуры не позднее пяти дней, считая со дня выполнения работ, оказания услуг.

Днем оказания услуг признается дата подписания исполнителем и заказчиком акта об оказании услуг.

Прейскуранты цен на платные услуги, работы утверждаются главным врачом ФГБУЗ ЦГиЭ №50 ФМБА России.

10.3.Налог на добавленную стоимость

10.3.1 Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 НК РФ.

10.3.2 Налоговые вычеты по НДС производить по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС (основание: статья 172, пункты 4, 4_1 статьи 170 НК РФ).

10.3.3 В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

10.3.4. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

10.3.5 Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

10.3.6. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур:

- главный врач, заместитель главного врача по санитарно-эпидемиологическим вопросам;

- главный бухгалтер, экономист.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

10.4.Транспортный налог

10.4.1. Налогооблагаемую базу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения (основание: глава 28 НК РФ, региональный Закон "О транспортном налоге").

10.4.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

10.5. Налог на имущество организаций

10.5.1. Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 НК РФ(основание: глава 30 НК РФ).

10.5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона (основание: статья 372 НК РФ).

10.5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ.

10.6. Земельный налог

10.6.1. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно статьям 389, 390, 391 НК РФ(основание: глава 31 НК РФ).

10.6.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 НК РФ.

10.6.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

11.Заключительные положения

11.1. Эта учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год.
Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих

регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.

Главный бухгалтер _____ И.Н.Поначугина