

Учетная политика

Государственного автономного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Нижегородский областной центр по контролю качества и сертификации лекарственных средств»

Раздел 1. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

1. Ответственным за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:
 - а) руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
 - б) главный бухгалтер – за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.
2. Бухгалтерский учет ведется:
 - бухгалтерской службой учреждения;
3. Налоговый учет ведется:
 - бухгалтерской службой учреждения;
4. При обработке учетной информации применяется:
 - автоматизированный учет (1С:Предприятие 8.2, 1С:Предприятие-Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.2);
 - журнально-ордерная форма.
5. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:
 - а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
 - б) распоряжениями руководства;
 - в) положениями о бухгалтерской службе;
 - г) отдельными приказами.
6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных полномочиями в части ведения отдельного баланса.
7. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.
8. При поступлении, оформление документов на иностранных языках применяется следующая процедура построчного перевода таких документов на русский язык:
 - с возложением обязанности на сотрудника;

- с обращением в специализированную организацию;
- иное.

9. Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

- 1) бюджетная деятельность (публичные обязательства);
- 2) приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3) средства во временном распоряжении;
- 4) субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5) субсидии на иные цели;
- 6) бюджетные инвестиции;
- 7) средства по обязательному медицинскому страхованию;
- 8) средства НКО на лицевых счетах.

При формировании входящих остатков на 1 января номер счета в рабочем плане счетов учреждения формируется следующим образом:

- в 1 - 4-м разрядах номера счета указываются в 2016г. нули, а с 2017г. отражение кода раздела, подраздела расходов бюджета;

- в 5 - 14-м разрядах номера счета отражаются нули, если иное не установлено учетной политикой;

- в 15 - 17-м разрядах указывается аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов - 18 - 20-му разряду КБК).

по счетам аналитического учета счета 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" и 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» при формировании остатков на начало текущего финансового года, в 5 - 17-м разрядах номеров счетов отражаются нули.

по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" при формировании остатков на начало текущего финансового года в 15 - 17-м разрядах номеров счетов указывается на 01.01.2016г. - аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, а с 01.01.2017г. – нули.

10. Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно.

11. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом Минфина России от 30.30.2015г. №52н.

По учету кассовых операций применяются формы из Постановления Госкомстата России от 18.08.1998 №88, поименованные в Положении о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденные ЦБ РФ от 12.10.2011 №1

По учету кадров применяются унифицированные формы из Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 №1 п.1.1

Табель учета использования рабочего времени форма 0504421 применяется для учета использования рабочего времени. В графе «Учетный номер» проставляется табельный номер сотрудника. Дополнить используемый табель учета использования рабочего времени следующими условными обозначениями:

-Продолжительность работы в дневное время «Я»

-Повышение квалификации с отрывом от работы «ПК»

По учету строительно-монтажных работ, выполненных подрядной организацией применяется Акт по унифицированной форме КС-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999г. №100 или АКТ, разработанный подрядной организацией самостоятельно

При получении материальных запасов применяться формы доверенности М-2а , утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 №71 -а

По учету спецодежды может применяться личная карточка учета выдачи СИЗ., утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290н.

При проведении *инвентаризации* применяется приказ по форме № ИНВ-22 , журнал учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации по ИНВ-23, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 №88

Договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности применяются типовые формы, утвержденные Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 31.12.2002 №85.

По учету горюче-смазочных материалов применяются путевые листы, составленные по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 N 78.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно.

Формы первичных документов , регистров бухгалтерского учета . а также документов для внутреннего контроля , по *которым не* предусмотрены типовые формы применяются самостоятельно разработанные формы согласно Перечня форм первичных документов , утвержденных руководителем в ПРИЛОЖЕНИИ №3 к настоящей учетной политике.

Формы первичных документов оформляются в соответствии с требованиями 4.2 ст.9 от 06.11.2011г. №402-ФЗ « О бухгалтерском учете с обязательным указанием реквизитов:

1. наименование документа;
2. дата составления документа;
3. наименование экономического субъекта , составившего документ;
4. содержание факта хозяйственной жизни;
5. величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения ;
6. наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) *сделку*, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления . либо наименование должности лица (лиц) , ответственного (ответственных) за правильность оформления совершившего события;
7. подписи лиц. Предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо реквизитов. Необходимых для идентификации этих лиц.

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

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных документов свершившихся фактам хозяйственной жизни.

12. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность, подлежат хранению в течении сроков, установленных в соответствии с приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) месячная отчетность- не менее 1 года;
- г) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- д) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет (Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в территориальные фонды обязательного медицинского страхования»);

е) остальные документы – не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения в соответствии с ч.1 ст. 7, ч.3 ст.29 Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

13. **Рабочий план счетов** бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению. **Приложение № 1**
14. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению.
15. Приказом руководителя утверждается **Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов – фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств** в пределах и на основании, определенных законом.
16. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.
17. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе ведется в следующем порядке:
 - Первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
 - Журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф.0310003) составляется ежегодно, на последний рабочий день года;
 - Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний день года, со сведениями о начисленной амортизации;
 - Опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
 - Книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
 - Авансовые отчеты нумеруются по дате сдачи отчета в бухгалтерию и брошюруются в последний день отчетного месяца;
 - Главная книга заполняется ежемесячно, а выводится на бумажные носители в конце года;
 - Журналы операций заполняются ежемесячно, а выводятся на бумажные носители ежеквартально;
 - Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ;
- По истечении каждого отчетного квартала первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подбираются и сброшюровываются помесечно.
18. Внутренний финансовый контроль осуществлять в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденным руководителем **Приложение №4**
19. Порядок отражения в бухгалтерском учете и финансовой отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении № 6** к учетной политике
20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей :
 - признания ошибки;
 - отражения информации о событиях после отчетной даты;
 - отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);
21. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

22. Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля). Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером
23. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.
24. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае

ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

25. Условия, при возникновении которых учетная политика может изменяться, предусмотрены ч. 6 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 12 СГС "Учетная политика". К ним относятся:
 - а) изменение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - б) формирование или утверждение субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
 - в) существенное изменение условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.
26. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения (ч. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 13 СГС "Учетная политика").
27. Изменение, не связанное с первой из перечисленных причин, в течение отчетного года можно внести по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом соответствующего публично-правового образования (п. 13 СГС "Учетная политика").
28. Если изменения учетной политики оказывают или могут оказать существенное влияние на показатели отчетности субъекта учета, то последствия таких изменений отражаются в отчетности ретроспективно. Иное может быть предусмотрено соответствующим нормативным правовым актом (п. п. 16, 17 СГС "Учетная политика").
29. Изменения, вносимые в учетную политику, должны быть оформлены организационно-распорядительным документом. По выбору организации указанным документом могут быть утверждены:
 - изменения, внесенные в предыдущую редакцию учетной политики;
 - новая редакция учетной политики.
30. Не считается изменением учетной политики утверждение способа бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, которые по существу отличны от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации (п. 14 СГС "Учетная политика").

Дополнение учетной политики

31. При возникновении новых по своей сути фактов хозяйственной жизни организация может дополнить учетную политику соответствующими способами бухгалтерского учета. Такие дополнения оформляются организационно-распорядительным документом аналогично

изменениям в учетной политике и применяются с момента возникновения фактов, ставших причиной новшеств.

Регулирование сроков и порядок составления и представления отчетности подотчетными лицами.

32. Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, а так же авансы на расходы, связанные со служебными командировками выдаются из кассы учреждения или перечисляются на банковские счета сотрудников учреждения, выданных в рамках зарплатных проектов. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в учреждении. Подотчетными лицами считать работников учреждения, получивших авансом денежные средства. Денежные средства под отчет должны расходоваться строго по назначению. Денежные средства выдаются (перечисляются) по распоряжению руководителя или его заместителя в подотчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Работники, получившие денежные средства подотчет на расходы, не связанные с командировкой обязаны не позднее 1 месяца от даты выдачи (перечисления) предъявить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.
33. Предельный размер подотчетных сумм не более 100000 рублей.
34. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в отдел бухгалтерии авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.
35. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505)..
36. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.
37. Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.
38. Приказом руководителя утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы.
39. Перечень должностей работников, имеющих разъездной характер работы согласно должностным инструкциям является приложением к коллективному договору.
40. Оплата служебных разъездов производится на основании Маршрутного листа и проездных документов, представляемых в бухгалтерию в последний день каждого месяца.
41. Порядок формирования, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия устанавливаются в соответствии с ***Положением о представительских расходах.***
42. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с ***Положением о служебных командировках.***
43. Предельные сроки использования доверенностей:
 - 3 дня с момента получения доверенности;
 - 10 дней с момента получения доверенности;
 - 3 года с момента получения доверенности;

- Иное (в пределах 3-х лет с момента получения доверенности – п. 1 ст. 186 ГК РФ).
44. Предельные сроки использования доверенностей на получение ТМЦ:
- 10 рабочих дней с момента получения доверенности;
- Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ:
- 3 дня с момента получения материальных ценностей;
45. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с *Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет.*

Инвентаризация имущества

46. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- в целях составления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

47. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности проводится ежеквартально;

48. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря со следующей периодичностью:

- основные средства (кроме особо ценного движимого и недвижимого имущества) – один раз в три года;
- нематериальные активы – один раз в год;
- финансовые вложения – один раз в год;
- капитальные вложения в том числе незавершенное производство – один раз в год;
- материальных запасов (ГСМ, готовая продукция, мягкий инвентарь, химреактивы, запасные части, канцтовары, хозяйственные материалы, тара, химпосуда, вспомогательные материалы, строительные материалы, товары и т.д.) - один раз в год;
- расчеты с дебиторами и кредиторами - один раз в год;

49. Проводить инвентаризацию особо ценного движимого и недвижимого имущества один раз в год перед составлением годовой отчетности.

50. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение) регистрируют в журнале учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации .

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными

51. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
52. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственным лицам, с указанием даты их получения.
53. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.
54. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находится это имущество.
55. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражения ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н.
56. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.
57. В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.
58. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации.
59. Утверждается заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.
60. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета отражаются в установленном порядке.
61. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.
62. Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).
63. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.
64. Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.
65. На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.
66. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

67. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.
68. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.
69. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.
70. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.
71. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.
72. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.
73. В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.
74. В межинвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.
75. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.
76. Учреждением организуется *документооборот* с указанием сроков получения, оформления, визирования и списания документов, а также ответственности должностных лиц учреждения. **Приложения № 2.**

РАЗДЕЛ 2. Общие правила ведения бухгалтерского учета

Учет нефинансовых активов

1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

- 2) для иных объектов (бывших в эксплуатации и ранее не эксплуатировавшихся) - на основании :
- Данных о ценах на аналогичные нефинансовые активы, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей.
 - Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики.
 - Экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.
 - Сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации(в том числе из сети INTERNET) и специальной литературы.
2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта может определяться следующим образом
- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;
 - исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав нефинансовых активов;
 - путем независимой оценки
3. Имущество, 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, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании нефинансовых активов или Акта на списание транспортных средств, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".
4. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
 - Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).
5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

6. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.
7. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5", "6"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

8. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.
9. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Учет основных средств и нематериальных активов

10. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).
11. Основные средства, балансовая стоимость которых превышает 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей следует относить к особо ценному имуществу Учреждения. В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует не менее 1 раза в год.
12. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций.
13. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:
- Материально ответственным лицам;
 - Подразделениям.
14. В учреждении формируется постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (**Приложение №5**) для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, присвоения ОС уникального инвентарного

номера, определения сроков полезного использования ОС и НМА и определения рыночной стоимости

15. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер:

- из 13 знаков:
- 1-й знак – код источника финансирования;
- 2-3-й знаки - коды аналитического счета;
- 4-5-й знаки – коды амортизационной группы (01-10, постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00;
- 6-7-й знаки – год ввода в эксплуатацию;
- 8-9-й знаки – месяц ввода в эксплуатацию;
- 10-13-й знаки – порядковый номер (0001-9999);

16. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

17. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства подлежат хранению в бухгалтерии учреждения.

Перечень должностных лиц, ответственных за сохранность этих документов, утверждается отдельным приказом.

Техническая документация (технические паспорта) оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в отделе АХО.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

18. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

19. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

20. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

21. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.
22. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.
23. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная

стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

24. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Существенной признается стоимость 50000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

25. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;

26. Разукрупнение (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства .

27. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

- При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.
- По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:
 - основное средство непригодно для дальнейшего использования;
 - восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета

28. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов на основании решения комиссии.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).
29. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:
- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).
30. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:
- пригодны к использованию в организации;
 - могут быть реализованы.
31. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта о выбытии нефинансовых активов, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о выбытии нефинансовых активов (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"
32. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.
33. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.
34. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.
35. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.
36. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.
37. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.
38. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются как самостоятельные объекты основных средств, так и как составные части АРМ.
39. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)		X

Флэш-память (SD, micro-SD)		X
Внешний накопитель SSD		X
Внешний накопитель HDD		X

40. Особенности учета единых функционирующих систем

41. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная линия локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- телефонная станция;
- "тревожная кнопка";
- пожарная сигнализация;
- система оповещения людей о пожаре;
- система охранно-пожарной сигнализации;
- вентилятор дымоудаления;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

42. Единые функционирующие системы:

- приобретенные до 2018 года приняты к учету как отдельные объекты основных средств;
- приобретенные с 2018 года не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств;

- Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование

46. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов

47. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

48. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

49. При поступлении в организацию автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

50. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается на забалансовом счете 21

по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов

51. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

52. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется:

– единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

53. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

54. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

55. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

56. Амортизация основных средств, приобретенных до 01.01.02г., начисляется по Единым нормам амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22.10.90 г. № 1072.

57. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с:

- классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы с 1 по 9, установленные постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 (применяются максимальные сроки полезного использования имущества, установленные в Классификации); включаемых в 10-ю амортизационную группу в соответствии с едиными нормами амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденными постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 №1072;
- рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- решением комиссии учреждения по приему и выбытию основных средств. При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:
 - а) ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;
 - б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);
 - г) гарантийного срока использования объекта;
 - д) (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

58. При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»;

- в оборотной ведомости количественно-суммового учета материальных ценностей по балансовой стоимости;

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых для ценностей, учитываемых на балансе.

59. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- иное.

60. Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа руководителей, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации. При переводе объекта на консервацию на срок более 3-х месяцев начисление амортизации приостанавливается.

61. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов госучреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

62. Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) по дебету счета 2 109 61 000.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится пропорционально

- пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

63. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования;

- по документам на нематериальные активы;
- при отсутствии документов - 10 лет.

Срок полезного использования нематериальных активов ежегодно проверяется комиссией на необходимость его уточнения.

64. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в оценке, предусмотренной договором, а при ее отсутствии – в условной оценке 1 рубль за единицу.

65. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведется по отдельным объектам нематериальных активов.

66. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры, нормативная документация), схемы, макеты.

67. Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Учет материальных запасов

68. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости, а также материальные запасы, указанные в п.99 Инструкции №157н. Если вопрос с отнесением приобретенных материальных ценностей неоднозначен, то решение принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов, исходя из конкретных характеристик объекта. На основании Акта комиссии имущество будет отнесено к основным средствам или материальным запасам.

Оценка материальных запасов:

- приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех производственных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов;

- полученных безвозмездно - по рыночной стоимости на дату оприходования имущества.

Текущая рыночная стоимость определяется в порядке, установленном Приложением №5;

- произведенных (изготовленных) учреждением - по стоимости их изготовления (фактических затрат на их изготовление).

Выбытие материальных запасов, выданных в пользование работникам, для выполнения ими служебных обязанностей отражается по дебету счета

0109 00 272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Выдача спецодежды одновременно отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

69. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы

70. Списание готовой продукции в испытательную лабораторию на проведение анализов производится:

- по средней фактической стоимости.

71. При списании ГСМ применяются:

- собственные нормы, разработанные на основе фактических замеров использования топлива.
- собственные нормы. Разработанные на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. № АМ-23-р
- собственные нормы, руководствуясь данными завода изготовителя

72. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию:

- еженедельно;

73. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;
- наименованиям;
- номенклатурным номерам;
- источникам финансирования;
- местам хранения;
- материально ответственным лицам;

74. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально ответственных лиц учреждения возлагается на:

- бухгалтерию;

75. В целях осуществления контроля за использованием выданных взамен изношенных запасных частей к транспортным средствам они подлежат учету на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

На забалансовом счете 09 могут учитываться:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;

- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.
- Покрышки
- Другие запасные части, выданные для ремонта транспортных средств

Учет денежных средств и денежных документов

76. Учет денежных средств в учреждениях осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ (решение Совета Директоров ЦБ России от 22.09.1993 №40).
77. Кассовая книга ведется:
- автоматизированным способом;
78. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.
79. Движение денежных документов оформляется приходным «фондовыми», расходным «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.
80. В составе денежных документов учитываются:
- почтовые марки;
 - очтовые конверты;
 - талоны на приобретение ГСМ;
 - авиа - и железнодорожные билеты;
 - единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
 - путевки
 - топливная карта
 - иное.

Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

81. При непогашении дебиторами задолженности перед учреждением в установленный срок исполнения обязательств обозначенный в договоре или на следующий день после окончания действия договора при непредусмотренном сроке исполнения обязательства данным договором, задолженность из разряда текущей переходит в разряд просроченной. При выявлении в ходе очередной инвентаризации обязательств просроченной дебиторской задолженности, числящейся на балансовых счетах учреждения более года, комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов вправе принять решение о переводе такой задолженности с балансового учета на забалансовый счет 04.

Списанную с баланса задолженность учреждение вправе не принимать к забалансовому учету при отсутствии оснований для возобновления процедуры ее взыскания;

Основанием для списания служат:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы, протоколы испытания, заявки и т.д.)
- докладная записка руководителю о выявлении дебиторской задолженности нереальной к взысканию
- решение комиссии по поступлению и выбытию активов
- приказ(распоряжение) руководителя о списании дебиторской задолженности
- выписка

82. Учреждение ведет учет списанной на забалансовый счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» дебиторской задолженности в течении срока:

- возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности (срок исковой давности), в том числе при изменении имущественного положения должника

-до поступления в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения(прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ способом

83. При выявлении в ходе очередной инвентаризации обязательств просроченной кредиторской задолженности, числящейся на балансовых счетах учреждения более года, комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов вправе принять решение о переводе такой задолженности с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

Основанием для списания служат:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы и т.д.)
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности неустребованной кредиторами
- решение комиссии по поступлению и выбытию активов
- приказ(распоряжение) руководителя о списании кредиторской задолженности
- выписка из отчетности

84.Решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности с забалансового учета принимает руководитель учреждения.

Для принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности с забалансового учета проводится инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. По результатам оформляется инвентаризационная опись и решение инвентаризационной комиссии.

Списание дебиторской и кредиторской задолженности с забалансовых счетов проводится на основании документов:

- инвентаризационной описью
- решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов
- приказом руководителя учреждения о списании дебиторской или кредиторской задолженности
- бухгалтерская справка

К инвентаризационной описи прикладываются документы :

- подтверждающие возникновение дебиторской или кредиторской задолженности
- 1.договоры, в которых в которых установлены сроки погашения обязательств.
- 2.товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг).
- 3. платежные документы на перечисление аванса поставщику, не выполнившему свои обязательства.
- 4.акты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода.
- 5.акты сверки задолженности и др.
- 6.документы свидетельствующие о том, что задолженность является безнадежной (нереальной к взысканию):
- решение суда о признании должника банкротом.
- постановление судебного пристава о невозможности взыскания в связи с отсутствием у должника денежных средств
- отсутствие юридического лица- должника по юридическому адресу
- документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ
- другие документы

С балансового учета задолженность неплатежеспособных дебиторов списывается путем уменьшения показателя счета 04 « Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

85. Дебиторская задолженность, списанная с балансового учета, может быть восстановлена в случаях :

- возобновления процедуры взыскания;
- поступления средств в погашение задолженности.

86. Если списание задолженности произошло ошибочно, например неверно был рассчитан срок исковой давности, то ошибку исправьте :

- последним днем отчетного периода - если бухгалтерская (бюджетная) отчетность не представлена на рассмотрение в вышестоящую организацию;
- датой обнаружения ошибки - если бухгалтерская (бюджетная) отчетность принята вышестоящей организацией.

Учет готовой продукции, товаров, работ, услуг

87. ГАУЗ НОЦККСЛС оказывает следующие виды работ, услуг:

- Испытания качества лекарственных средств
- Консультативно-методические услуги
- Мониторинг безопасности лекарственных средств и изделий медицинского назначения
- Мониторинг качества лекарственных средств и изделий медицинского назначения
- Справочно-информационные услуги
- Готовая продукция
- Товары

88. Готовая продукция принимается к учету на дату выпуска продукции по плановой (нормативно-плановой) себестоимости. По окончании месяца определяется ее фактическая себестоимость. Отклонения, возникающие между фактической себестоимостью и плановой (нормативно-плановой) стоимостью, учитываются следующим образом:

- в части нереализованной готовой продукции - относятся на увеличение (уменьшение) остатка этой продукции (счет 0 105 37 000);
- в части реализованной продукции или продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года (счет 0 401 10 000). При этом размер наценок на продукцию учреждение определяет и утверждает самостоятельно.

89. Товары, приобретенные учреждением для перепродажи, принимаются к учету по их фактической стоимости. Предельная наценка (включая торговую надбавку) на товары составляет не более 100% к ценам приобретения покупных товаров.

90. Все затраты автономного учреждения, образующиеся в его деятельности, делятся на прямые и общехозяйственные. Прямые расходы, непосредственно связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, сразу относятся на себестоимость этой продукции, работ, услуг по конкретному виду деятельности (счет 0 109 61 000). Общехозяйственные, подлежат распределению сначала между видами деятельности, потом между видами готовой продукции, услуг, работ.

Распределение общехозяйственных расходов производится одним из способов, пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда;

Общехозяйственные расходы учреждения в части нераспределяемых расходов относятся сразу на увеличение расходов текущего финансового года (счет 0 401 20 000).

Расходы по оплате за пользование земельными участками отражать по дебету счета 010981290 «Прочие расходы» и кредиту счета 032091730 «Увеличение кредиторской задолженности».

91. К **прямым затратам** относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на материальные запасы;
- иные затраты, непосредственно связанные с изготовлением продукции, оказанием услуги;
- амортизация основных средств

Микробиологический контроль, а также информационные и консультационные услуги по микробиологическому контролю и поверка средств измерения относятся на прямые затраты по испытательной лаборатории.

92. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

-сформированная на счете 2 109 60 000 в дебет счета 401 10 000

-сформированная на счете 4 109 60 000 в дебет счета 401 10 000

93. Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат. При этом сумма общехозяйственных расходов учреждения не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

94. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

Порядок начисления доходов и расходов

95. В бухгалтерском учете ГАУЗ НОЦККСЛС оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления (независимо от того, когда получены денежные средства или их эквиваленты). Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Дата начисления доходов:

- от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату подписания акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам - на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов - на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);
- по сданному в аренду имуществу - в последний день месяца (на дату подписания акта);
- в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) - на дату признания

их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

96. Расходы признаются по методу начисления (независимо от того, когда выплачены денежные средства или их эквиваленты) на основании первичных учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета в порядке, предусмотренном п. 181 Инструкции N 183н.

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

Учет принятых и денежных обязательств

97. Учет принятых обязательств осуществляется на основании :

- Договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг
- Договора аренды
- Счета на предоплату (при отсутствии договора)
- Акта выполненных работ, товарной накладной (при отсутствии договора и счета на предоплату)
- Бухгалтерской справки
- Расчетной ведомости
- Приказы и документы, подтверждающие право на получение выплат
- Листок временной нетрудоспособности
- Выписки из лицевого счета
- Выписки с расчетного счета
- Заявка на получение наличных денег
- Расходный кассовый ордер
- Заявки на выплату средств
- Платежные поручения
- Авансовый отчет
- План финансово-хозяйственной деятельности
- Иные документы (на дату образования кредиторской задолженности)

Обязательства в части начислений по заработной плате и сумм страховых взносов принимаются к учету в годовом размере фонда оплаты труда и годовом объеме начислений страховых взносов.

98. Учет денежных обязательств осуществляется на основании :

- Акта выполненных работ, товарной накладной
- Расчетной ведомости
- Объявление на взнос наличными
- Бухгалтерской справки
- Выписки из лицевого счета
- Выписки из расчетного счета
- Расходный кассовый ордер
- Приходный ордер
- Листка нетрудоспособности
- Записки- расчета
- Заявки на выплату средств
- Платежные поручения
- Авансовый отчет
- Иные документы (на дату образования кредиторской задолженности)

Денежные обязательства по заработной плате и суммам страховых взносов принимаются к учету в последний день месяца, за который производятся начисления.

Доходы будущих периодов

99. Суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам учитываются на счете 0 401 40 000

На этом счете отражаются следующие доходы:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементом;
- иных аналогичных доходов.

100. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Расходы будущих периодов

101. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на себестоимость работ, услуг и готовой продукции (по кредиту счета 0 401 50 000) равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

102. На этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- страхование имущества;
- приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- отпускные
- иными аналогичными расходами.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов затрат и контрагентов.

Обесценение активов

103. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

105. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

106. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

107. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

108. 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.

109. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК

110. Обнаруженную ошибку исправляем в следующем порядке:

- 1) последней отчетной датой отчетного периода и (или) сформируйте уточненную бухгалтерскую (финансовую) отчетность:
 - если ошибка обнаружена после подписания отчетности, но до предельной даты ее представления ;
 - если ошибка выявлена после предельной даты ее подписания, но до даты ее принятия уполномоченным органом. Решение принимает уполномоченный орган, исходя из существенности ошибки ;
 - если ошибка выявлена после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения. Решение принимает уполномоченный орган, исходя из существенности ошибки ;
- 2) в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, - если ошибка выявлена после даты утверждения квартальной отчетности ;
- 3) в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета отчетности - если ошибка отчетного периода выявлена после даты утверждения годовой отчетности.

111. При исправлении ошибок прошлых лет необходимо учитывать следующее:

- 1) для отражения прошлогодних ошибок формируется отдельный регистр учета - журнал по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком "Исправление ошибок прошлых лет". Информация из указанного журнала отражается в оборотах главной книги (ф. 0504072) в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей. То есть исправительная операция совершается в день обнаружения ошибки;
- 2) показатели оборотов по счетам бюджетного учета (увеличения, уменьшения объектов учета), доходов, расходов, отражаемые в бюджетной отчетности, формируются на основании данных

соответствующих регистров без учета оборотов по исправлению ошибок прошлых лет, как если бы выявленные ошибки прошлых лет были исправлены в момент их допущения. Таким образом, обороты по счетам, сформированные по результатам исправления ошибок прошлых лет, в отчетность текущего финансового года не включаются;

3) в конце года показатели счетов бюджетного учета по отражению ошибок прошлых лет подлежат закрытию на счете 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов". Данные операции показываются в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком "Исправление ошибок прошлых лет";

4) исправительные записи в части выявленных ошибок прошлых лет отражаются в бюджетной отчетности (в любых формах отчетности) на начало отчетного периода. Входящие остатки корректируются по строке "Финансовый результат прошлых отчетных периодов", а также по строкам, отражающим значения скорректированных в результате исправления ошибок прошлых лет статей отчетности;

5) показатели баланса (ф. 0503130) на начало года после проведенной корректировки должны отличаться от показателей на начало отчетного года, отраженных в главной книге (ф. 0504072) за отчетный год, на суммы корректировок (исправлений) ошибок прошлых лет. При этом показатели (остатки) на конец отчетного года главной книги (ф. 0504072) за отчетный год и баланса (ф. 0503130) за отчетный год должны совпадать.

112. Исправление ошибки в бухгалтерском учете производится:

- дополнительной бухгалтерской записью;
- бухгалтерской записью методом «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью

Забалансовый учет

113. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

114. На забалансовом счете 01.32 "Иное движимое имущество, в пользовании по договорам аренды" учитываются неисключительные права на программное обеспечение.

115. На забалансовом счете 02.1 учет ведется по группам:

- основные средства в отношении которых принято решение о списании;

116. На забалансовом счете 02.2 учет ведется по группам:

- арбитражные образцы от проведения испытаний лекарственных средств;

117. На забалансовом счете 03.1 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- топливные карты;
- иные бланки строгой отчетности.

118. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

119. На забалансовом счете 07 учет ведется по стоимости приобретения или по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении от организаций госсектора) по группам:

- награды;
- призы;
- кубки;
- ценные подарки;
- сувениры;
- фоторамки;
- папки адресные;
- почетные грамоты.

120. На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары;
- покрышки;
- другие запасные части, выданные для ремонта транспортных средств.

121. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

– в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам : 0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000, 0 304 06 000]

122. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

– в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам : 0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000, 0 304 06 000]

123. На забалансовом счете 20 учет ведется по группам:

- задолженность по авансам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.
- не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

124. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

125. Учет полученного(приобретенного) недвижимого имущества в течении времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество ,полученное в пользование»

126. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются:

- специальная одежда;

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение карточек (ф. 0504206) возлагается на кладовщика.

127. На забалансовом счете 35 учитывается "Штемпельная продукция"

- печати,

- штампы,

- штампы самонаборные,

- прочее

Раздел 3. Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных учреждениях (филиалах)

1. В ГАУЗ НОЦККСЛС имеется обособленное подразделение по адресу: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Горького, 25,а состоящему на учете по месту своего нахождения в Межрайонной инспекции МНС России № 1 по Нижегородской области, код 5243,(территориальный участок 5243 МРИ МНС России № 1 по Нижегородской области) на основании приказа № 92 от 27 декабря 1989г.
Код причины постановки на учет 524332001
2. ГАУЗ НОЦККСЛС обособленное учреждение не выделяется на отдельный балансе.
3. Бухгалтерский учет в обособленном подразделениях ведется: -бухгалтерией головного учреждения.
4. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики и единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном учреждении .
5. Все налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения обособленного подразделения, уплачиваются головным учреждением.
6. Всю полноту обязательств по уплате в бюджет налогов несет головное учреждение.
7. Справки на **всех** сотрудников учреждения предоставляются в налоговую инспекцию, где состоит на учете головное учреждение.
8. Первичные учетные документы и (или) регистры учета и отчетности, составляемые обособленными подразделениями необходимые для ведения учета и составления отчетности по юридическому лицу, предоставляются в центральную бухгалтерию в сроки:
 - До 3 числа месяца следующего за отчетным.
9. Учреждение уплачивает НДС централизованно по месту его государственной регистрации без распределения по обособленным подразделениям.

10. Счета – фактуры на оказанные услуги обособленным подразделением выставляются головным учреждением.

Раздел 4. Общие принципы ведения налогового учета

1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.
 - Для ведения налогового учета учреждение дополняет применяемые регистры бухгалтерского учета дополнительными реквизитами, формируя тем самым регистры налогового учета.
 - В необходимых случаях организация применяет самостоятельные регистры налогового учета.
 - Указанные регистры учета ведутся в электронном виде, а по окончании расчетного периода выводятся на печать.
2. В учреждении формируются следующие налоговые регистры:
 - регистр учета налога по УСНО ;
 - регистр учета доходов;
 - регистр учета расходов уменьшающих сумму налога на доходы ;
 - иные (расшифровать).
3. Подтверждение данных налогового учета осуществляется организацией на основе первичных учетных документов (включая справки бухгалтера), аналитических регистров налогового учета и расчетов налоговой базы.
4. Хранение и ведение регистров налогового учета осуществлять в соответствии с нормами ст.314 гл.25 НК РФ.
5. Внесение изменений в учетную политику для целей налогообложения производится на основании приказа руководителя.
6. Учреждением формируются налоговые регистры:
 - ежеквартально;
7. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:
 - главного бухгалтера;
8. Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:
 - с указанием на первичных документах источника финансирования.
9. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы, в Росстат и ПФР :
 - по телекоммуникационным каналам связи.
10. Учреждением используется следующий способ представления отчетности в ФСС и в Департамент Росприроднадзора :
 - на бумажных носителях (лично, через представителя или по почте с описью вложения);

УСН

11. ГАУЗ НОЦККСЛС применяет упрощенную систему налогообложения с объектом налогообложения- «Доходы».
12. Для определения налоговой базы по единому налогу использовать данные Книги учета доходов и расходов.
13. Имущество, полученное в рамках целевого финансирования, не указывается доходом в книге учета доходов и расходов. Средства целевого финансирования и расходы, понесенные за счет этих средств, отражаются в регистрах бухучета с помощью соответствующих аналитических признаков на счетах бухучета.
14. Применять автоматизированное ведение книги учета доходов и расходов с применением типовой версии «1С: Предприятие»
15. Записи в книгу учета доходов и расходов вносятся на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции.

16. Учет доходов:

- Доходы от сдачи имущества в аренду

Доходы от сдачи имущества в аренду считаются внереализационными доходами.

- Момент признания доходов при оплате банковскими картами

Моментом признания дохода, в случае если покупатель рассчитался посредством платежной банковской карты, признается момент поступления денежных средств на расчетный счет налогоплательщика.

- Включение НДС в доход налогоплательщика, применяющего упрощенную систему налогообложения, если он выставил покупателю счет-фактуру

Налогоплательщик включает в доходы при исчислении налога по упрощенной системе налогообложения НДС, уплаченный контрагентом и перечисленный в бюджет, в случае если налогоплательщик выставил покупателю счет-фактуру.

Основание: Статья 346.15 Налогового кодекса РФ

- Доходы, не учитываемые при применении упрощенной системы налогообложения

Налогоплательщик не учитывает в доходах при упрощенной системе налогообложения следующие доходы:

- Сумма задатка (обеспечения), внесенного организацией для участия в торгах (конкурсах), возвращенная налогоплательщику
- Денежные средства, полученные при возврате бракованного товара
- Денежные средства, ошибочно возвращенные или перечисленные контрагентом
- Денежные средства, ошибочно зачисленные банком на расчетный счет налогоплательщика
- Денежные средства, возвращенные банком из-за неверного указания реквизитов
- Денежные средства, возвращенные продавцом в связи с ошибочным перечислением
- Денежные средства, перечисленные ФСС России в качестве возмещения по больничным листам
- Возвращенные налогоплательщикам на «упрощенке» суммы излишне уплаченного налога по «упрощенке» и иных налогов (взносов), от уплаты которых они не освобождены
- Сумма задатка или залога (на момент его получения), полученная от контрагента в доказательство заключения договора и в обеспечение его исполнения
- Суммы авансов и предоплаты, возвращенные налогоплательщику, применяющему объект налогообложения «доходы»

Основание: Статьи 41, 346.15 Налогового кодекса РФ

13. Датой получения доходов признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности налогоплательщику иным способом (кассовый метод Статья 346.17 НК РФ)

14. Учет расходов:

Налогоплательщик, применяющий упрощенную систему налогообложения с объектом «доходы», не будет отражать расходы в книге учета доходов и расходов.

15. Форма ведения Книги учета доходов и расходов:

- электронная.

16. Налоговая ставка при выборе объекта учета «Доходы» 6%.

17. Уплачивать "упрощенный" налог должны со всей суммы дохода (п. 1 ст. 346.18 НК

РФ). Понесенные расходы в таком случае не учитываются при расчете налоговой базы, и подтверждать их документально вы не обязаны (Письма Минфина России от 16.06.2010 N 03-11-11/169, от 20.10.2009 N 03-11-09/353).

Сумма исчисленного налога (авансовых платежей) уменьшается на расходы по уплате:

- страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
 - страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
 - страховых взносов на обязательное медицинское страхование;
 - страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 - пособий по временной нетрудоспособности.
18. Уменьшать налог на сумму взносов можно, если эти взносы начислены за тот же налоговый период, за который уплачивается налог, и фактически уплачены в бюджет до уплаты налога и подачи декларации за год.
19. Налог (авансовый платеж) может быть уменьшен на сумму указанных взносов не более чем на 50 процентов.
20. Налогоплательщик вправе выбрать объект налогообложения, а также ежегодно изменять его (п.2 ст.346.14)

Налог на добавленную стоимость

21. В соответствии с п.2 статьи 346.11 НК РФ учреждение не признается налогоплательщиком по НДС. (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией).

НДФЛ

22. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ.
23. Лицом, ответственным за ведение карточек формы №1-НДФЛ установленной формы, является бухгалтер (по начислению заработной платы).

Страховые взносы

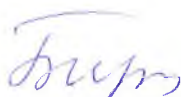
24. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам.
25. Лицом, ответственным за ведение карточек по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, является бухгалтер (по начислению заработной платы).
26. В ГАУЗ НОЦККСЛС применяются пониженные тарифы страховых взносов. Основной вид деятельности – 86.90.9 «прочая деятельность в области здравоохранения», который указан в п. п.5 п. 1 ст.427 НК РФ Для данной категории страхователей совокупный тариф страховых взносов составляет 20%

Транспортный налог

27. В налогооблагаемую базу включается мощность всех транспортных средств, включая находящихся на ремонте и подлежащих списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством РФ.

28. Постановка на учет транспортных средств, сдача деклараций и перечисление налога осуществляется головным учреждением по месту регистрации транспортного средства.

Главный бухгалтер



Л.Л.Бирюкова