

Положение об учетной политике В Государственном бюджетном учреждении здравоохранения республики Крым "Симферопольская поликлиника № 3"

Раздел 1. Общие вопросы

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения республики Крым "Симферопольская поликлиника № 3" - является некоммерческой организацией созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения

Настоящая учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения республики Крым "Симферопольская поликлиника № 3" - (далее – учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (ред. №209н от 16.11.2016), и приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. №209н от 16.11.2016) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета всеми обособленными подразделениями учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в подразделении Бухгалтерия, возглавляемой главным бухгалтером или лицом его заменяющим.

Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими как:

Кодексы Российской Федерации

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);

Федеральные законы Российской Федерации

- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ (ред. от 30.11.2016) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016), «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 19.12.2016 N 415-ФЗ "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов";
- Федеральный закон от 05.05.2014 № 112-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О национальной платежной системе»;

Постановления правительства Российской Федерации

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 (ред. от 19.08.2016) "Об особенностях списания федерального имущества" (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановление Правительства РФ от 28 сентября 2000 г. № 731(ред. от 17.10.2015) «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;

Приказы Министерства финансов Российской Федерации

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (ред. №209н от 16.11.2016);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. №209 от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н (ред. №209н от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н (ред. №209н от 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (ред. №209н от 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 01.03.2016 № 15н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета и

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

- инструкции о порядке их составления и представления»;
- Приказ Минфина России от 12 мая 2016 г. № 60н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бухгалтерской отчетности, представляемых федеральными бюджетными и автономными учреждениями и Инструкции о порядке их составления и представления»;
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
 -
 - Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н (ред. №142н от 29.08.2016) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
 - Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. №246н от 29.12.2016) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
 - Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 82н (ред. №140н от 27.12.2013) "О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям" (вместе с "Общими требованиями к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований", "Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства");
 - Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. №142н от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
 - Приказ Минфина России от 02.08.2007 N 68н (ред. от 13.10.2016) "Об утверждении Порядка списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед федеральным бюджетом (Российской Федерацией)";
 - Приказ Минфина РФ от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";
 - Приказ Минэкономразвития РФ N 96, Минфина РФ N 30н от 10.03.2011 "Об утверждении

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2015 N 221н (ред. №127н от 29.07.2016) "О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета";
- Приказ Минфина РФ от 07.07.2016 №110н «Об утверждении перечня подсистем (компонентов, модулей) ГИИС ЭБ оператором которых является Министерство финансов РФ и Федеральное казначейство»;

Приказы Федерального казначейства

- Приказ Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (с учетом изменений и дополнений);
- Приказ Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н (ред. от 14.10.2016) «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов РФ (муниципальных образований)».

Прочие документы и разъяснительные письма

- Заключение Министерства экономического развития РФ от 24 июня 2015 г. «Об экспертизе Приказа Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с;
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Письмо Минфина России от 25.04.2011г. № 20-06-07/1546 «О Методических рекомендациях по порядку отражения в бухгалтерском учете входящих остатков по активам, обязательствам и финансовым результатам при принятии решения о преобразовании государственного (муниципального) учреждения путем изменения его типа»;
- Письмо Минфина России от 28.03.2013 № 02-06-07/9937 «О представлении в налоговые органы бухгалтерской (бюджетной) отчетности организаций сектора государственного управления»;
- Письмо Минфина России от 27 ноября 2014 г. № 02-06-10/60461 «О включении в состав комиссии по проведению инвентаризации, а также по списанию и оценке нефинансовых активов бухгалтера учреждения»;
- Письмо Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918 «О направлении Методических рекомендаций по переходу на новые положения Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;
- Письмо Минфина России и Казначейства России от 21.01.2015 № 02-01-09/69533/42-7.4-05/53-35 «О возврате не использованных целевых средств в доход бюджета»;
- Письмо Минфина России от 04.02.2015 № 03-03-10/4547 « О несущественности ошибок в

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

- первичных учетных документах»;
- Письмо Минфина России от 03.02.2015 № 02-02-04/4153 (дополнение к совместному письму Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 25.12.2014 г. №№ 02-02-04/67438, 42-7.4-05/5.1-805 «Об использовании предоставленного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения контракта в связи с неисполнением обязательств, связанных с возвратом аванса»;
 - Письмо Минфина России от 13.02.2015 № 02-07-07/6783 «О раскрытии в бюджетной отчетности информации о стоимости объектов нефинансовых активов, формирующей налоговую базу по налогу на имущество организаций, земельному налогу»;
 - Письмо Минфина России от 07.04.2015 № 02-07-07/19450 «О порядке отражения в учете операций с принимаемыми и отложенными обязательствами»;
 - Письмо Минфина России от 14.05.2015 N 02-07-07/27504 «Об определении размера балансовой стоимости активов для определения размера крупной сделки бюджетными и автономными учреждениями в 2015 году»;
 - Письмо Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами»;
 - Письмо Минфина России от 10.08.2015 № 02-07-07/46003 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта»;
 - Письмо Минфина России от 24.08.2015 № 02-06-10/48743 «О применении формы документа «Квитанция» (код по ОКУД 0504510) в 2015 году»;
 - Письмо Минфина России от 03.11.2015 № 02-07-07/63585 «Об отражении в учете операций с иностранной валютой» (в дополнение к письму Минфина России от 10.04.2015 № 02-07-07/20475 «Об отражении в учете бюджетных и автономных учреждений операций с иностранной валютой»);
 - Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 10.12.2015 № 02-07-07/73609 и от 10.12.2015 № 07-04-05/02-848 «Методические рекомендации по проведению главными распорядителями средств федерального бюджета инвентаризации дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета, в том числе образовавшейся в связи с финансированием договоров (государственных контрактов), и по представлению информации о результатах указанной инвентаризации, с указанием причин образования дебиторской задолженности и мер по ее сокращению»;
 - Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.12.2015 № 02-06-07/75364 и от 22.12.2015 № 07-04-05/02-874 «Методические рекомендации по проведению главными распорядителями средств федерального бюджета инвентаризации объектов незавершенного строительства, вложений в объекты недвижимого имущества и по представлению информации о результатах указанной инвентаризации»;
 - Письмо Минфина России от 30 апреля 2015 г. № 02-07-10/25594 «Об особенностях проведения инвентаризации»;
 - Письмо Минфина России от 27 ноября 2015 г. № 02-06-10/69491 «О применении форм учетных документов для оформления результатов инвентаризации»;
 - Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 30 декабря 2015 г. №№ 02-07-07/77754, 07-04-05/02-919 «Об особенностях составления и представления годовой бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений главными администраторами средств федерального бюджета за 2015 год»;
 - Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 17 марта 2016 г. №№ 02-07-07/15237, 07-04-05/02-178 «О составлении и представлении месячной и квартальной бюджетной отчетности, квартальной сводной бухгалтерской отчетности

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

государственных бюджетных и автономных учреждений главными администраторами средств федерального бюджета в 2016 году»;

- Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 23 марта 2016 г. № 02-07-07/16375, /07-04-05/02-200 «О составлении и представлении месячной и квартальной бюджетной отчетности, квартальной сводной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений финансовыми органами субъектов Российской Федерации и органами управления государственных внебюджетных фондов в 2016 году»;
- Письмо Минфина России от 31 марта 2016 г. № 02-07-07/18598 «Об особенностях составления и представления квартальной бюджетной отчетности в 2016 году»;
- Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 4 июля 2016 г. № 02-07-07/39110, 07-04-05/02-493 «Об отдельных вопросах составления и представления месячной и квартальной бюджетной отчетности, квартальной сводной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в 2016 году»;
- Письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243 «О введении с 1 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ)»;
- Письмо Минфина России от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 в дополнение к письму Минфина России от 27.12.2016 г. № 02-07-08/78243 по переходу на новый классификатор основных фондов в 2017 году;

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:

- "Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации" (утв. Минздравсоцразвития РФ);

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ (ред. от 28.12.2016 N 500-ФЗ) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 28.12.2016 N 474-ФЗ) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

Раздел 3. Организационный раздел

3.1 Способ обработки и хранения учетной информации

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
----------------------------	------------------------------------

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ред. 2.0
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата государственного учреждения ред.3.1
Кассовое исполнение доходов и расходов	СУФД
Передача отчетности в контролирующие органы	Web- консолидация, Контур

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

Способ ввода (вывода) учетной информации

В случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено предоставление первичного учетного документа, регистра бухгалтерского учета другому лицу или государственному органу на бумажном носителе, Учреждение по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра.

Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки бухгалтерии об отражении в учете указанных операций, оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). В ней указываются наименование первичного документа, основание, номер, дата и наименование хозяйственной операции, корреспонденции счетов.

Составные первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета не поименованные в «Форме документов, составляемых в виде электронного документа» составляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно, ввиду отсутствия технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

Первичные учетные документы, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажных носителях по окончании их оформления в автоматизированной форме.

Способ хранения учетной информации

В учреждении документы (регистры) формируются в бумажном виде, в связи с отсутствием возможности формирования и хранения документов в электронном виде.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота,

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

суду учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи осуществляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Порядок заверения электронного документа (регистра)

Электронный документ (регистр), распечатанный на бумажном носителе, подлежит заверению в следующем порядке.

При заверении 1 страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп:

«Копия электронного документа верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения.

При заверении многостраничного документа:

- обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д. и т.п.;
- исключается возможность механического разрушения (расшitia) подшивки (пачки) при получении копии документа;
- обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);
- осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие надписи: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения. Указанный лист должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

Порядок хранения документов (регистров)

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, налогового, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в сроки, установленные в Приложении 6.7 «Сроки хранения документов». Приложение составлено в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изм. от 16.02.2016). По истечении указанных сроков документы передаются в государственный либо муниципальный архив.

Ответственным за своевременную передачу первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета в государственный либо муниципальный архив является Главный бухгалтер.

Документы постоянного и временного (свыше 5 лет) сроков хранения включаются в состав архивного фонда учреждения на бумажных носителях, составленных и пронумерованных в соответствии с «Порядком заверения копий электронных документов».

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, уничтожаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

3.2 Порядок документооборота и ответственные лица

Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Порядок документооборота, а также ответственные лица, содержатся в Приложениях:

- № 6.2 «Порядок документооборота»;
- № 6.3 «Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52 и их формы»;
- № 6.4 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов»;
- № 6.5 «Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ №52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно»;
- № 6.12 «Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения».

составляющей учетной политике.

Порядок документооборота обеспечивает:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, наблюдательным советам автономных учреждений, органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, собственникам имущества, на базе которого создано учреждение, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности (приобретателям (заказчикам) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

1.3 Рабочий план счетов

В соответствии с требованиями:

- Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,
- Приказа Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»,
- Приказа Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. от 29.12.2016) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации",
- а также /при наличии, распоряжение и т.п. учредителя, ГРБС (РБС) об используемой девиантной классификации/,

утвердить применяемый в учреждении рабочий план счетов, приведенный в Приложении №6.1 настоящей учетной политике.

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

«01-4» разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

- 0402 "Амбулаторная помощь";
- 0409 "Другие вопросы в области здравоохранения".

«05-14» разрядах номера счета - отражаются нули;

«06-17» разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выбытиям, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду основной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе кода раздела бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

«07-23» разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (ДОСГУ).

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

Рабочий план счетов Учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов аналитического учета (п. 2.1 Инструкции № 174н).

Таблица правил формирования номеров счетов аналитического учета

Код аналитического по счету объекта учета	Разряды номера счета				Примечание
	1 – 4	5 – 14	15 – 17	24 – 26	
101 00, 102 00, 103 00, 104 00, 105 00	Раздел, подраздел	нули	нули	КОСГУ	Аналогичная структура у корреспондирующих счетов 0 401 20 241, 0 401 20 242. 0 401 20 270. Иное может быть предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества
106 00, 107 00, 109 00	Раздел, подраздел	нули	КРБ	КОСГУ	–
201 00	Раздел, подраздел	нули	нули	КОСГУ	
201 25	Раздел, подраздел	нули	нули	КОСГУ	Аналогичная структура у корреспондирующих счетов 0 401 20 241, 0 401 20 242. 0 401 20 270. Иное может быть предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества
241 00	нули	нули	нули	КОСГУ	Иное может быть предусмотрено целевым назначением выделенных средств
207 00	Раздел, подраздел	нули	640	КОСГУ	По счетам аналитического учета счета 0 207 00 000 в сумме основного долга по кредитам, займам (ссудам)
201 06	нули	нули	нули	КОСГУ	Аналогичная структура у корреспондирующего счета 4 401 10 172
201 08	Раздел, подраздел	нули	810, 820	КОСГУ	По счетам аналитического учета счета 1 301 00 000 в сумме основного долга по кредитам, займам (ссудам)
244 00	нули	нули	нули	КОСГУ	–

3.4 Первичные учетные документы

Для документального оформления фактов хозяйственной жизни в учреждении применяются формы первичных (сводных) учетных документов, установленные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и порядка бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 6.2 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России N 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, связанных с отражением на счетах бухгалтерского учета, субъект учета вправе на основе первичных учетных документов, составленных в подтверждение указанных операций, составлять внутренние учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке. Формы первичных учетных документов, разработанные учреждениями самостоятельно, а также порядок их заполнения, приведены в Приложении № 6.3 к учетной политике.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- единица натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором данных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося

события;

- подписи лиц, предусмотренных в абзаце девятом настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц, в соответствии с Приложением № 6.4 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов».

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) субъект учета формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

6.5 Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (основных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, установленных по формам, установленным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, в Методических указаний по их применению". Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением, приведен в Приложении № 6.5 к настоящей учетной политике.

Дополнительно к установленным Приказами Минфина РФ № 157н и № 52н формам регистров бухгалтерского учета в учреждении применяются дополнительные формы, приведенные в Приложении № 6.5 к настоящей учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

... ввиду отсутствия (наличия) технической возможности вывода - на машинном носителе - виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись (далее - электронный регистр), в сроки, установленные Приложением № 6.5 «Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ №52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно» к учетной политике.

Данные свершенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета соответствующим способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренных Приложением № 6.5 к учетной политике.

Данные в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) систематизируются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и систематизируются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - учреждение, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов (дел).

В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) на бумажном носителе (операционного дня, месяца, квартала) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и систематизируются в соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируются регистры электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр)

формных документов), подшиваемый в отдельную папку (дело).

По окончании месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переносятся.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивается представлением для регистрации первичным учетным документам лиц, составивших и подписавших их.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";
- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;
- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления ошибок "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным по форме учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Исправления в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего Положения, подтвержденными Справками.

В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

В рамках комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе, ввиду отсутствия технической возможности их хранения в виде электронного регистра.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении №6.5 настоящей учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие физической формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.5 Регистры налогового учета

С целью ведения налогового учета сумм НДФЛ по доходам, выплачиваемым физическим лицам, по отношению к которым учреждение выступает в качестве налогового агента, учреждением применяется регистр налогового учета, форма которого приведена в Приложении №6.7.

Аналитические регистры налогового учета по налогу на прибыль организаций заполняются и инвентаризируются. Вывод регистров на бумажные носители осуществляется по окончании налогового (отчетного) периода не позднее 20 дней. Учреждением применяется регистр налогового учета по налогу на прибыль, форма которого приведена в Приложении №6.8.

3.7 Инвентаризация активов и обязательств

Порядок проведения инвентаризации в учреждении регламентируется приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в редакции Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н).

Частота инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, принимаемых при каждой из них, устанавливаются приказом (распоряжением) учреждения, за исключением случаев, когда инвентаризация обязательна. Если иное не предусмотрено законодательством.

Инвентаризация обязательна:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

- при составлении годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (распределительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Для этого оформляется специальный приказ руководителя.

Количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, а также перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, установлены в Приложении № 6.9.

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утвержден Приложением № 6.10 «Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации».

Внеплановую проверку кассы осуществляет комиссия в составе, утвержденном Приложением № 6.11 «Состав комиссии, осуществляющей внезапную проверку кассы».

6.8 Внутренняя и регламентированная отчетность

Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Ежегодная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется главному учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

Перечень форм **регламентированной бухгалтерской отчетности** учреждения, сроки представления, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату указаны в Приложении № 6.12 к настоящей учетной политике.

Перечень форм **внутренней отчетности**, необходимой для составления достоверной бухгалтерской отчетности учреждения, состав их показателей, сроки предоставления, адресат и

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

лица, ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении № 6.12 к настоящей учетной политике.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

3.9 Организация внутреннего контроля

Организация внутреннего контроля в учреждении осуществляется в соответствии с Приложением № 6.18 «Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения» к настоящей учетной политике.

Внутренний финансовый контроль в учреждении обеспечивается путем:

- 1) сплошного контроля соответствия принимаемых к учету первичных учетных документов фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их утверждение, перечень которых утвержден в составе Порядка документооборота (Приложение № 6.2 к настоящей учетной политике);
- 2) сплошного контроля правильности оформления первичных учетных документов работниками бухгалтерии (в соответствии с должностными полномочиями по соответствующим участкам учета);
- 3) проведения обязательных плановых и внезапных инвентаризаций в соответствии с порядком проведения инвентаризации в учреждении.

Контроль деятельности филиалов и представительств учреждения осуществляется в рамках Приложения о проведении контрольных мероприятий в (наименование учреждения), утвержденного приказом (наименование должности руководителя учреждения, номер и дата приказа) (выполнить, если есть филиалы или представительства).

В бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащиеся в них данные в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего состояния первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

4.1 Общие положения

Учреждения осуществляют ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов хозяйственной деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

счета бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н (ред. от 01.12.2016).

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);
- по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3»);
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);
- по средствам субсидии на иные цели (код финансового обеспечения «5»);
- по средствам ОМС (код вида финансового обеспечения «7»).

По решению учреждения бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов, в соответствии с Приложением №6.1 «Рабочий план счетов учреждения» настоящей учетной политики.

6.2 Основные средства, нематериальные активы и непроизведенные

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию признания нефинансовых активов) оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Приложением № 6.15 «Первичные документы, закрепленные за однотипными фактами хозяйственной

В целях организации работы по принятию к бухгалтерскому учету и выбытию материальных активов в учреждении на постоянной основе приказом (распоряжением) руководителя создается комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения указан в Приложении №

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов закреплен в Приложении № 6.17.

Основные средства

Нематериальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) и удовлетворения административных нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, в том числе в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), принимаются к учету в качестве основных

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Для формирования информации в денежном выражении о состоянии объектов основных средств в хозяйственных операциях, их изменяющих, применяются следующие группы счетов:

- 0101.01000 "Основные средства - недвижимое имущество учреждения";
- 0101.02000 "Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения";
- 0101.03000 "Основные средства - иное движимое имущество учреждения";

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538, особо ценным признается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 000,00 руб.

Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета (10, 20, 30, 40), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Жилые помещения";
- 2 "Нежилые помещения";
- 3 "Строения";
- 4 "Машины и оборудование";
- 5 "Транспортные средства";
- 6 "Производственный и хозяйственный инвентарь";
- 7 "Библиотечный фонд";
- 8 "Прочие основные средства".

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых средств, за исключением библиотечных фондов, драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий и иных ценностей.

Объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей, выданных в эксплуатацию, учитываются по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21:

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

Срок полезного использования объекта основных средств для целей начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества:

- по максимальным срокам полезного использования, установленным для данной группы Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 (ред. от 10.12.2010) №1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" - для объектов, включаемых в амортизационные группы с первой по девятую;
- исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Советов Министров СССР от 22.10.1990 N1072 - для объектов, включаемых в десятую амортизационную группу;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, а в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов принятого с учетом (ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или изношенностью; ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, фактических условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта; гарантийного срока использования объекта; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций; по иным срокам).

Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:
 - стоимостью до 40 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
 - стоимостью свыше 40 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты движимого имущества:
 - на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
 - на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
 - на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, - не начисляется;
 - на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 40 000 руб. включительно - в размере 300% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для

полной эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов внебюджетного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер.

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, инвентарный номер:

- остается прежним;

Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (покупки) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Оценка нефинансовых активов при определении размера ущерба

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Отражение расходов на ремонт основных средств в инвентарной карточке

Стоимость работ по ремонту (включая замену элементов) подлежит отражению в Инвентарной карточке объекта без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Отражение в учете, первичных документах и регистрах учета консервации (консервации) ОС

Консервацию основного средства на срок более 3 месяцев надо оформить Актом о консервации (консервации), в котором указать:

- наименование объекта;
 - инвентарный номер;
 - первоначальную (балансовую) стоимость;
 - сумму начисленной амортизации;
 - сведения о причинах и сроках консервации.
-

Кроме того, сведения о консервации (расконсервации) надо отразить в Инвентарной карточке материальных средств на счете 0.101.00.000 «Основные средства».

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

а) Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по списанию с учета объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

б) Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Нематериальные активы

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для длительного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в собственности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
 - отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
 - возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
 - объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
 - не предполагается последующая перепродажа данного актива;
 - наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
 - наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
 - наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально способные технические решения и секреты производства (ноу-хау).
-

Учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нематериальных средств.

Система контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов,

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах бухгалтерского учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по выбытию и учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся результатами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном законодательстве (заклад, ипотека и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменения стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в соответствии с изменениями их кадастровой стоимости отражаются в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Стоимость приобретенного к учету на счет 103 11 земельного участка должна быть отражена на счете 103.00 «Расчеты с учредителем».

Бухгалтерский учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета материальных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, отраженных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по выбытию и учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов непроизведенных активов.

4.3 Материальные запасы

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (или) учетных документов в порядке, предусмотренном Приложением № 6.15 «Перечень учетных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни».

Система классификации по поступлению и выбытию имущества учреждения указан в Приложении № 6.16.

Материальные запасы - ценности в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, (или) для изготовления иных материальных активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и предназначенной для продажи товаров.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Система бухгалтерского учета материальных запасов выбрана учреждением самостоятельно для обеспечения формирования полной и достоверной информации об этих запасах, а также подлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов являются:

- инвентарный номер,
- партиа,
- однородная группа и т.п.

Выбытие материальных запасов оцениваются по:

- средней фактической стоимости;

Выбор одного из указанных способов определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, находящегося, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) запасов на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на выбытие (отпуска).

Материальные запасы учитываются на счете, содержащем соответствующий инвентарный код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- "Инвентары и перевязочные средства";
- "Средства питания";
- "Специальные материалы";
- "Специальные материалы";

- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 7 "Тотовая продукция";
- 8 "Товары";
- 9 "Наценка на товары".

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения, с учетом особенностей, предусмотренных отраслевыми особенностями.

Аналитический учет материальных запасов, продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме, ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам рассчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Аналитический учет молодняка животных и животных на откорме ведется по видам и возрастным группам (животных на откорме только по видам) в Книге учета животных.

Аналитический учет готовой продукции, товаров, переданных на реализацию, ведется аналогично.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

— Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций по поступлению и учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

— Журнале операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, оборудования в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

— Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с бюджетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

— Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Затраты на изготовление готовой продукции выполнение работ, услуг

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг

делятся на прямые, накладные, общехозяйственные, издержки обращения.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Распределение накладных расходов производится одним из способов:

- пропорционально прямым затратам по оплате труда,
- материальным затратам,
- иным прямым затратам,
- объему выручки от реализации продукции (работ, услуг),
- иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг учитываются на счете, соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно Положения 6.1 «Рабочий план счетов», и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг;
- накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;
- общехозяйственные расходы;
- издержки обращения.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой продукции, выполняемых работ, услуг по видам (кодам, при их наличии) учета.

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции, в том числе отражение фактической себестоимостью от плановой (нормативно-плановой) стоимости, а также по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, издержек обращения на соответствующие счета финансового года ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием общественной жизни: в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному содержанию в стипендиях, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и

Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО=5), учитываются на счете 401.20.200.

Отнесение общехозяйственных расходов, издержек обращения учреждения на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110000 "Доходы текущего финансового года" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 010980000 "Общехозяйственные расходы", 010990000 "Издержки обращения" (по видам расходов).

Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (по видам расходов).

4.5 Денежные средства

Учет кассовых операций в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 02.02.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, электронных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (наличными документами).

Учет операций по счетам осуществляется в разрезе:

1) "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства";

Денежные средства учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

1) "Денежные средства учреждения на счетах";

2) "Денежные средства учреждения в пути";

3) "Денежные документы";

Учет с применением (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления зачисления) денежных средств не в один операционный день, производится с применением счета 201.03 "Денежные средства в пути».

Аналитический учет по счету 20101 "Денежные средства учреждения на счетах" ведется в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с денежными средствами.

Аналитический учет по счету 20103 "Денежные средства учреждения в пути" ведется в разрезе в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Аналитический учет по счетам 20101, 20103 ведется в Журнале операций с безналичными

денежными средствами.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 20134 "Касса" ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Синтетический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям с денежными документами, прилагаемых к отчетам кассира.

4.5 Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-операционные нужды ответственным лицам, в соответствии с Приложением № 6.6 «Перечень сотрудников, которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет». Денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием суммы аванса и срока, на который он выдается. Выдача денежных средств под отчет осуществляется по расходному кассовому ордеру.

Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с основной деятельностью, обязаны не позднее 10 рабочих дней с даты их выдачи предъявить в учреждение авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Приложением № 6.6 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет» при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу, за исключением случаев выдачи подотчетному лицу проездных документов.

Денежные средства под отчет на командировочные расходы могут выдаваться как наличными, так и безналичным способом. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в бухгалтерию Авансовый отчет с приложением оправдательных документов.

Авансовый отчет для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса утверждается Авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения.

В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной руководителем учреждения, с указанием

Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется в разрезе видов выплат, осуществляемых по счету учреждения (планом финансово-хозяйственной деятельности) по группам синтетического учета объекта учета:

Учет расчетов с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате

- 20 "Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам";
- 30 "Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов";
- 60 "Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению";
- 90 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам".

Расчеты с подотчетными лицами учитываются:

- расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате";
- 2 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам";
- 3 "Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда";

- расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 20 "Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи";
- 2 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг";
- 3 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг";
- 4 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом";
- 5 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества";
- 6 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг";

- расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 30 "Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств";
- 2 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов";
- 3 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов";

- расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 60 "Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения";
- 2 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению";
- 3 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления";

- расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 90 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов".

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с

подотчетными лицами. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для операций с подотчетными лицами учреждения (по движению денежных средств, принятию подтверждающих документами расходов подотчетного лица).

Записи в Журнал операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных руководителем учреждения Авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.

В Главную книгу переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, за исключением операций по выдаче и возврату подотчетных сумм, которые отражаются в Журнале операций по счету "Касса".

Отражение операций по проверенным и принятым к учету Авансовым отчетам осуществляется в Журнале расчетов с подотчетными лицами ежемесячно.

4.7 Учет расчетов по оплате труда

Операции по начислению заработной платы производится согласно:

1. «Положения об оплате труда работников, утвержденное приказом ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3» утвержденного 20.02.2015 с дополнениями и изменениями;
2. «Положения о порядке расходования средств, перечисленных за диспансерное (профилактическое) наблюдение ребенка в течение первого года жизни в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3», утвержденное приказом от 13.12.2016 №320/1-01 с дополнениями и изменениями в течении 2017 года;
3. Постановления совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» с дополнениями и изменениями.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" и от 06.09.2007 N 562 (ред. от 10.07.2014) "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных служащих" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени – заполняется по явкам.

Ответственность по ведению табеля возлагается:

на руководителей отделов и сотрудников в каждом структурном подразделении.

Табели заполненные и оформленные соответствующим образом табели на согласование

с отделом кадров (*ответственному исполнителю*), который осуществляет проверку на предмет соответствия данных табеля с данными отдела кадров по тем работникам, которые:

- находились в ежегодном оплачиваемом или неоплачиваемом отпуске;
- отсутствовали в связи с временной нетрудоспособностью;
- были приняты на работу;
- были уволены; а также по другим причинам.

Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится:

–	в разрезе структурных подразделений
–	Дополнительно применяемые условные обозначения, сверх регламентированных Приказом 52н: <ul style="list-style-type: none">– Дни донора – ДД;– Продолжительность работы в дневное время – Ф;– Продолжительность работы в ночное время – Н;– Продолжительность сверхурочной работы – С;

Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

Выплата денежного содержания за первую половину месяца производится до 27 числа текущего месяца, за вторую половину – 12 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году. Выплата заработной платы из кассы осуществляется в течение 3-рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока невостребованные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет учреждения.

Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ):

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
- 2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров виновности работника в невыполнении норм труда или простое;
- 3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Решение об удержании из заработной платы принимается учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется согласно своду Расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, переводе, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета операций, не отраженных в Журналах операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется с приложением свода расчетных ведомостей.

4.3 Учет доходов, расчеты по ущербу и иным доходам

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 20500 "Расчеты по доходам".

В составе доходов учреждения учитываются, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат

Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг, готовой продукции.

Начисление дохода по услугам, оказываемым за счет субсидий на выполнение государственного задания производится:

- ежемесячно;

Начисление доходов по средствам ОМС производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг.

Начисление иных доходов производится по дате:

- а) подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);
- б) поступления денежных средств на казначейский счет (в кассу) учреждения для доходов в виде безвозмездно полученных денежных средств;

Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;

- акты оказания услуг;
- товарно-транспортных накладных;
- накладных первичных учетных документов.

Доходы, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), реализации готовой продукции, товаров, доходов от аренды используются учреждением для своих целей (если законодательством не предусмотрено иное, то доходы, по какой-то нельзя, то расписываем отдельно).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Такому же аналитическому учету подлежит поступление и выбытие средств НСЗ, по классификационному признаку счета (КПС) – 09020000000000010130 (поступления) и 09020000000000010244 (выбытие).

Оформление операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами.

Учет по ущербу и иным доходам, а также расчеты по невозвращенным суммам ведется с применением счета 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Счет предназначен для учета расчетов по суммам:

- расчетов по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже использовал свой оплачиваемый отпуск;
- расчетов по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в соответствии с условиями договоров, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- расчетов по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной суммой из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- расчетов по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации, связанной с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчетов по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам».

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходя из фактической восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) вида ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

Оформление операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами.

Учет с прочими дебиторами

Учет расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе,
- обеспечений исполнения контракта (договора),

... платежей, задатков,
... счет 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

... учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебито
... расчетов и суммам их задолженности.
... операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде
... будущим отчетным периодам. К числу доходов будущих периодов учрежде
... Инструкции № 157н относятся:

- ... начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы ра
... не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- ... полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животи
... ;
- ... по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- ... соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (го
... за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществле
... вложений в объекты капитального строительства государствен
... (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имуще
... государственную (муниципальную) собственность;
- ... соглашениям) о предоставлении грантов;
- ... аналогичные доходы.

... аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- ... доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финанс
... деятельности) учреждения,
- ... договоров, соглашений.

Доходы признаются:

- ... отчетном (налоговом) периоде, которому они относятся независимо от факт
... (метод начисления),
- ... факту поступления денежных средств.

... доходов учреждения, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспеч
... финансового результата деятельности бюджетного учреждения в очеред
... периодах применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом уче

... содержанием хозяйственной операции по доходам учреждения:

- ... "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг";
- ... "Доходы будущих периодов от операций с активами";
- ... "Прочие доходы будущих периодов".

Расходы будущих периодов

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчет
... относящихся к будущим отчетным периодам.

... учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отража

Расходы связанные:

- с работами по изготовлению работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- истрахованием имущества, гражданской ответственности;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

Расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат списанию на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем отчетном периоде, равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др., в течение периода которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат) по сметам (планам) финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Для отражения расходов учреждения, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности бюджетного учреждения в будущих финансовых периодах применяются счета аналитического учета в соответствии с требованиями к экономическому содержанию хозяйственной операции по расходам учреждения:

- 401.02.01 "Расходы будущих периодов по заработной плате";
- 401.02.02 "Расходы будущих периодов по прочим выплатам";
- 401.02.03 "Расходы будущих периодов на оплату работ, услуг";
- 401.02.05 "Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества";
- 401.02.06 "Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги";
- 401.02.08 "Расходы будущих периодов на пособия по социальной помощи населению".

402 Резервы предстоящих расходов

Учет резервов о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного осуществления расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за выработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе по обязательному социальному страхованию сотрудника (служащего), отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 06 "Резервы предстоящих расходов».

Учет резервов должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв изначально создан.

Учет резервов в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Вклады формируемых резервов:

- на оплату отпусков.

Порядок формирования резерва на оплату отпусков за фактически отработанным

Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется учреждением в следующем порядке:

- 0 401 61 000 - формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанным время;
- 0 401 61 211 - по выплатам работникам;
- 0 401 61 213 - по страховым взносам.

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов по возмещению обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 02.07.2015 № 02-07-07/28998.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику ежегодно:

Сумма отпусков = $K * ЗП$, где

K - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы до момента расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому сотруднику индивидуально ежегодно:

Сумма стр. взн. = $K * ЗП * С$, где

$С$ - ставка страховых взносов.

4.2.2 Событие после отчетной даты

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера до момента подписания. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

События хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты (выбрать из перечня возможные):

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия,

в которых организация вела свою деятельность:

- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенное по состоянию на отчетную дату;
- продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчеты по возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату были обоснованы;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете и нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые привели к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях,

в которых организация вела свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реструктуризация или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовыми вложениями;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- действия органов государственной власти.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения, или лицо его заменяющее);
- события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
- события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);
- дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);
- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка – не менее 1 000 000 рублей).

Внесение события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

Учет обязательств

Порядок осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств)

используются следующие термины и понятия:

- **принимаемые обязательства** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;
- **обязательства учреждения** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;
- **денежные обязательства** - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Объекты учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

- 01 "Санкционирование по текущему финансовому году";
- 02 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым периодом)";
- 03 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";
- 04 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";
- 05 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

Для обобщения информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на соответствующий финансовый год применяются следующие группировочные счета:

по мере финансовых периодов:

- 080210000 "Обязательства на текущий финансовый год";
- 080220000 "Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый период)";
- 080230000 "Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)";
- 080240000 "Обязательства на второй год, следующий за очередным";
- 080290000 "Обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода)";

по мере объектов учета:

- 080211000 "Принятые обязательства";
- 080212000 "Принятые денежные обязательства";
- 080217000 "Принимаемые обязательства";

основано "Отложенные обязательства".

Обязание информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) и следующий год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счетов бухгалтерского учета "Обязательства", содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета соответствующий код классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ).

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов операций (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности).

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсном документе, основанием служит Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры, производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;
- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчетной (плановой) суммы;
- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;
- при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;
- по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица.

Основанием для расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - Свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;
- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием

для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

- при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании Расчетов авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оплату услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);
- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение обязательств производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

4.14 Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения и закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов учета на балансе.

На забалансовых счетах учреждение учитывает следующие виды имущества:

Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
«Имущество, полученное в пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и инвентарным (учетным) номером присвоенным объекту балансодержателем (собственником) указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
01	"Материальные ценности, принятые на хранение"	Карточка учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).
02	"Бланки строгой отчетности"	Книга по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045)	По каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения
03	"Задолженность неплатежеспособных дебиторов"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.
04	"Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению"	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф.0504055)	По каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей.
05	"Задолженность учащихся и студентов за неиспользованные материальные ценности"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей.
06	"Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.
07	"Путевки неоплаченные"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке).
08	"Запасные части к транспортным средствам, выданные внаем изношенных"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.
09	"Обеспечение исполнения обязательств"	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
10	"Государственные и муниципальные гарантии"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе субъектов гражданских прав и обязательств, в отношении которых предоставлены государственные (муниципальные) гарантии по видам гарантий и их сумме.
11	"Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе заказчиков (тем научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ), материально ответственных лиц, мест хранения, по виду (наименованию) оборудования (с указанием производственных номеров, при их наличии) и их количеству.
12	"Экспериментальные устройства"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе МОЛ, мест хранения по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров, при их наличии), их количеству и стоимости.
13	"Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения"	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения (ф.0504063)	В разрезе счетов учреждения по каждому документу.
14	"Переплаты пенсий и пособий вследствие не правильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	
17	"Поступления денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) в Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений. Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
			учета.
08	"Выбытия денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат. Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.
09	"Задолженность, неустраиваемая кредиторами"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.
10	"Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта НФА и места хранения
11	"Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе контрагентов, объекта НФА и места хранения
12	"Периодические издания для пользования"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта аналитического учета
13	"Имущество, переданное доверительное управление"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе управляющих имуществом, мест их нахождения по видам имущества в структуре групп, его количества и стоимости.
14	"Имущество, переданное возмездное пользование (аренду)"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	В разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его

№	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
		(ф.0504041)	количеству и стоимости.
03	"Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.
03	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.
03	"Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат.
03	"Акции по номинальной стоимости"	Реестр учета ценных бумаг (ф.0504056)	По количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества.
03	«Активы в управляющих компаниях»	-	По счету ведется по группам и видам нефинансовых, финансовых активов

Учет строгой отчетности

Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши, родовые сертификаты, листки нетрудоспособности, медицинское свидетельство о рождении, медицинское свидетельство о смерти) на забалансовом счете 03 осуществляется:

- по стоимости приобретения;

Учет запасных частей к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

На забалансовом счете учреждение ведет учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

- двигатели;
- генераторы;
- шины и покрышки
- иные съемные запчасти.

Указанные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с забалансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их использования в составе транспортного средства.

Порядок ведения учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам)

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) учитываются в учреждении на счете 27, в соответствии с Приказом 157н (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием.

Для целей учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения служебных (должностных) обязанностей, считать:

- специальная одежда;
- специальная обувь;
- форменная одежда;
- вещевое имущество, одежда и обувь;
- спортивная одежда и обувь;
- имеющие нормативный срок эксплуатации (носки).

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать активы, числящиеся до выдачи или на текущий момент на счетах:

- 105 «Материальные запасы» (обязательно);
- 101 «Основные средства» (на усмотрение учреждения).

Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе:

- пользователь имущества (сотрудник) (обязательно);
- место нахождения имущества (обязательно);
- вид имущества (обязательно);
- категория имущества (на усмотрение учреждения);
- срок носки (на усмотрение учреждения).

Основанием для списания имущества со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является:

- физический (моральный) износ;
- непригодность к эксплуатации (на основании решения комиссии по выбытию активов).

Основанием списания со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в случае увольнения сотрудника.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества – данное имущество приходится от уволившегося работника на склад по оценке стоимости приобретения.

В бухгалтерском учете данная операция отражается:

Параметр 1

Как внутреннее перемещение по счету 27 со сменой пользователя и места хранения.

Раздел 5. Методологический раздел для целей налогового

5.1 Налог на прибыль

Учет доходов

С целью исчисления налоговой базы по налогу на прибыль организаций учреждение признает доходы и расходы по методу начисления, предусмотренным ст. 271 и 272 НК РФ – для метода начисления.

К доходам от реализации по приносящей доход деятельности государственного (муниципального) учреждения, учитываемым согласно ст.249 НК РФ, относить:

– услуги амбулаторной помощи.

К коммерциализационным доходам, учитываемых согласно ст.250 НК РФ, относить доходы:

- от сдачи имущества в аренду;
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав, за исключением случаев, указанных в статье 251 настоящего Кодекса;
- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств;
- в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям;
- в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации.

В числе доходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, учреждение

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) в земледелия;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- иные аналогичные доходы.

Признание доходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, в составе доходов текущего отчетного (налогового) периода осуществляется ежемесячно равными долями в течение срока действия договора, по которому получены данные доходы.

Расходы в налоговом учете

Положение об учетной политике бюджетного учр

Список видов расходов НУ, которые можно поставить в соответствие видам расходов в бухгалтерском учете.

Расходы в налоговом учете	Глава 25 НК РФ "Налог на организаций"
Информационная премия	Абз.2 п.9 статьи 258 НК РФ
Информация	Статьи 256-259 НК РФ
Расходы федерального и муниципального имущества	П.1 статьи 264 "Прочие связанные с производством реализацией"
Добровольное личное страхование, возмещающее оплату страховщиками социальных расходов	П.16 статьи 255 "Расходы на оплату"
Добровольное личное страхование на случай наступления смерти или утраты трудоспособности	П.16 статьи 255 "Расходы на оплату"
Добровольное страхование по договорам личного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников	П.16 статьи 255 "Расходы на оплату"
Командировочные расходы	Пп.12 п.1 статьи 264 "Прочие связанные с производством реализацией"
Материальные расходы	Статья 254 "Материальные расходы"
Налоги и сборы	Пп.1 п.1 статьи 264 "Прочие связанные с производством реализацией"
Не учитываемые в целях налогообложения	Статья 270 "Расходы, не учитываемые в целях налогообложения"
НИСР	Статья 262 "Расходы на исследования и (или) конструкторские разработки"
Обязательное и добровольное страхование имущества	Статья 263 "Расходы на обязательное и добровольное имущественное страхование"
Плата труда	Статья 255 "Расходы на оплату труда"
Расходы на природные ресурсы	Статья 261 "Расходы на природные ресурсы"
Представительские расходы	П.2 статьи 264 НК РФ "Прочие связанные с производством реализацией"

Положение об учетной политике бюджетного учрежде

	реализацией"
Прочие расходы	Статья 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Расходы на возмещение затрат работников по уплате налогов	П.24.1 статьи 255 "Расходы на оплату труда"
Расходы на рекламу (нормируемые)	П.4 статьи 264 НК РФ "Прочие расходы связанные с производством и (или) реализацией"
Расходы на ремонт основных средств	Статья 260 "Расходы на ремонт основных средств"
Средства взыскания	Пп.1 п.1 статьи 264 "Прочие расходы связанные с производством и (или) реализацией"
Транспортные расходы	Статья 320 НК РФ "Порядок определения расходов по торговым операциям"

Расходы, за исключением прямых и внереализационных, признаются косвенными. Косвенные расходы включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода в полной сумме. Прямые расходы отчетного периода подлежат распределению

- на остатки незавершенного производства,
- на сумму остатков продукции на складе,
- на сумму отгруженной и нереализованной продукции,
- на сумму реализованной продукции.

Учреждение относит всю сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации продукции отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства

Аналитический учет прямых расходов текущего периода ведется по видам расходов, по функциональным группам) выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг

В качестве периода расчета распределения прямых расходов выпущенную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги) в учреждении принимается календарный месяц.

Оценка материалов и товаров при списании

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) учреждение применяет для их оценки метод:

- метод оценки по средней стоимости;

При реализации товаров доходы от таких операций уменьшаются на стоимость реализованной продукции, определяемую по методу:

- по средней стоимости;

Прочие вопросы

Для подтверждения данных налогового учёта применять:

- первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учёта, указанные в Приложении № 6.8 «Перечень регистров налогового учета».

Обоснованными расходами, в целях налогообложения, понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Порядок признания материальных расходов

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовления продукции для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются первичные документы на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Расходы на оплату труда

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, премиях, табель рабочего времени, Положение об оплате труда.

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами или коллективными договорами.

Амортизация

Руководствуясь положениями статей 256 НК РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением правительства РФ в соответствии со статьей 258 НК РФ. Начисление амортизации по амортизационному имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном в статье 259.1 НК РФ по максимальному сроку использования. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств от предпринимательской деятельности и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Амортизируемым имуществом считать имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев.

- ~~расходы~~ по решению руководства организации на консервацию с длительностью свыше трех месяцев;
- ~~расходы~~ по решению руководства организации на реконструкции и модернизацию с длительностью свыше 12 месяцев.

~~Несвязанные с производством расходы~~

~~К несвязанным с производством расходам относятся обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией, но которые используются бюджетным учреждением для целей получения дохода, облагаемого налогом на прибыль. К таким расходам относятся, в частности:~~

- ~~расходы на содержание переданного по договору аренды (лизинга) имущества (включая амортизацию по этому имуществу);~~
- ~~расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая суммы не доначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации, а также расходы на ликвидацию объектов незавершенного строительства и иного имущества, монтаж которого не завершен (расходы на демонтаж, разборку, вывоз разобранного имущества), охрану недр и другие аналогичные работы;~~
- ~~расходы, связанные с консервацией и расконсервацией производственных мощностей и объектов, в том числе затраты на содержание законсервированных производственных мощностей и объектов;~~
- ~~судебные расходы и арбитражные сборы;~~
- ~~расходы в виде сумм налогов, относящихся к поставленным материально-производственным запасам, работам, услугам, если кредиторская задолженность (обязательства перед кредиторами) по такой поставке списана в отчетном периоде;~~
- ~~расходы на услуги банков, в том числе связанные с установкой и эксплуатацией электронных систем документооборота между банком и клиентами, в том числе систем «клиент – банк»;~~
- ~~другие обоснованные расходы.~~

~~Расходы, не учитываемые в целях налогообложения~~

~~При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы :~~

- ~~в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными органами, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;~~
- ~~в виде суммы налога, а также суммы платежей за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду;~~
- ~~в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества;~~
- ~~в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества, а также расходов, осуществленных в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения объектов основных средств, за исключением расходов, указанных в пункте 1.1 статьи 259 НК РФ;~~
- ~~в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;~~
- ~~в виде премий, выплачиваемых работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений;~~
- ~~в виде сумм материальной помощи работникам (в том числе для первоначального взноса за приобретение и (или) строительство жилья, на полное или частичное погашение кредита, предоставленного на приобретение и (или) строительство жилья, беспроцентных или льготных ссуд на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и иные социальные потребности);~~
- ~~в виде платы государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление сверх тарифов, утвержденных в установленном порядке;~~

- в виде любых иных расходов, осуществленных за счет средств, по предпринимательской деятельности, но относящихся к выполнению функций субсидий на выполнение гос. задания или иных целевых субсидий.

Ответственность за ведение налогового учёта возложить на Главного бухгалтера

5.2 НДС

В случае получения оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров, длительность производственного цикла изготовления которых составляет свыше 12 месяцев (по перечню, определяемому Правительством Российской Федерации), ведения налоговой базы установить как наиболее ранняя из следующих дат:

- день оплаты (частичной оплаты) в счет предстоящих работ (услуг).

В случае, если в течение календарного года будут осуществляться операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобожденные от налогообложения), ведение раздельного учета обеспечивается путем применения доп. методов аналитического и синтетического учета для разделения облагаемых и не облагаемых операций.

Раздельный учет обеспечивается как по самим хозяйственным операциям, в том числе по стоимости приобретения, в том числе основных средств, нематериальных активов, имущественных прав, так и по суммам НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, нематериальным активам и имущественным правам, для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо освобожденных от налогообложения) операций.

В тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, с которыми не подлежат налогообложению, не превышает 5 процентов общих расходов на производство:

- все суммы налога, предъявленные продавцами используемых в производстве товаров (работ, услуг), имущественных прав в указанном налоговом периоде, подлежат вычету в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 172 Налогового Кодекса;
- принимаются к вычету в обычном порядке, предусмотренном статьями 172 и 173 Налогового Кодекса Российской Федерации.

В тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, с которыми не подлежат налогообложению, превышает 5 процентов общих расходов на производство, применяется специальный порядок (в специальном порядке) операций, принимается к вычету либо учитывается в пропорции, в которой они используются для осуществления соответствующих операций. Указанная пропорция определяется исходя из стоимости (без учета НДС) отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых, освобождены от налогообложения либо облагаются в специальном порядке (без учета НДС) товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных в этот период.

Положение об учетной политике бюджетного учреждения

По основным средствам и нематериальным активам, используемым одновременно для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо облагаемых в специальном порядке) операций, и принимаемым к учету в первом или втором месяца квартала, вышеуказанную ставку определять исходя из стоимости (без учета НДС) отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав: за соответствующий месяц.

В книге покупок регистрируются счета-фактуры, выставленные продавцами товаров (работ, услуг), в целях определения суммы НДС, предъявляемую к вычету (возмещению).

В книге продаж регистрируются счета-фактуры и кассовые ленты, выставленные покупателям товаров (работ, услуг).

5.3 Налог на имущество

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. №107н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Для целей исчисления налога на имущество организаций отдельный учет имущества, облагаемого налогом, освобождаемого от налогообложения и облагаемого по пониженным ставкам ведется путем отдельного составления Расчета среднегодовой стоимости имущества по разным видам имущества. Указанный Расчет составляется ежеквартально нарастающим итогом с начала года, является основанием для заполнения показателей Налоговой декларации по налогу на имущество организаций (Расчета авансовых платежей по налогу на имущество организаций).