

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждено приказом директора от 29.12.2018 № 419 и включает в себя следующие разделы:

## **1. Общие положения**

Учетная политика ФГБУ «ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России (далее - Учреждение) разработана в соответствии с:

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств» от 27.02.2018 № 32н «Доходы».
- приказом Минфина России от 1 декабря 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» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н).

1.1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

1.2. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях Учреждения (филиалах), имеющих лицевые счета в территориальных органах Казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений. При этом субсидии на выполнение государственного задания по всем видам обязательств от Учреждения Филиалу перечисляются в объеме квартальной (месячной) суммы сметных назначений с периодичностью - по мере поступления соответствующих средств от Министерства здравоохранения Российской Федерации на лицевой счет Учреждения.

1.3. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с п. 13 Инструкции № 157н.

1.4. В Учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов;
- комиссия по списанию продуктов питания и проведению инвентаризации на складе пищеблока и столовой;
- комиссия по инвентаризации бланков удостоверений о повышении квалификации, бланков дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры и приложений к ним, бланков сертификата специалиста;
- комиссия по списанию бланков удостоверений о повышении квалификации, бланков дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры и приложений к ним, бланков сертификата специалиста;
- комиссия по уничтожению бланков удостоверений о повышении квалификации, бланков дипломов об окончании ординатуры, аспирантуры и приложений к ним, бланков сертификата специалиста, испорченных и не подлежащих для дальнейшего использования;
- комиссия по проведению инвентаризации бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- комиссия по списанию выданных бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- комиссия по проведению инвентаризации бланков листов нетрудоспособности;
- комиссия по списанию выданных на руки пациентам бланков листов нетрудоспособности;
- комиссия по интеллектуальной собственности;
- экспертная комиссия по организации и проведению методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, а также отбора документов для уничтожения;
- комиссия по списанию пластиковых смарт-карт на приобретение топлива для автотранспортных средств;
- комиссия по проведению инвентаризации расчетов с подотчетными лицами;
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- комиссия по выявлению дефектов в результате эксплуатации зданий и сооружений, а также помещений, находящихся на балансе Учреждения;
- комиссия по проведению инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Учреждения.

Состав постоянно действующих комиссий представлен в Приложении № 5.

1.5. В соответствии с п.4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене директора Учреждения и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета Учреждения. Порядок передачи документов регулируется приказом об учетной политике Учреждения о порядке передачи документов при смене директора Учреждения и (или) главного бухгалтера.

## **2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов: Бухгалтерия государственного учреждения 2.0, «ПАРУС-Бюджет» модуль «Зарплата». Обработка первичных учетных документов в Учреждении ведется с использованием специализированного программного обеспечения «Медиалог

6.5» в регистратуре, аптеке, складе, бухгалтерии, в отделениях Учреждения, «Е-Фарма» в аптечном пункте, «Контур-Экстерн. Баланс 2W» для представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в электронном виде, «СУФД» для работы с Управлением федерального казначейства.

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

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, бухгалтерии Учреждения осуществлять электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (СУФД);
- представление бухгалтерской отчетности Учредителю;
- представление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- представление бухгалтерской отчетности через систему ПУиО ГИИС «Электронный бюджет»;
- представление отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;
- получение счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ по коммунальным услугам, услугам связи, услугам по инкассации и эквайрингу денежной наличности;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

### **3. План счетов**

3.1. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов (приложение 1), который подлежит ежегодному пересмотру с учетом фактически используемых синтетических (аналитических) и забалансовых счетов, а также принятой бюджетной классификацией.

### **4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

4.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 2.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

4.4. При поступлении документов на иностранном языке осуществляется построчный перевод таких документов на русский язык. Переводы составляются

на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

4.6. Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности, кроме журнала операций по счету «Касса» и журнала операций по счету «С безналичными денежными средствами».

Журнал операций по счету «Касса» ведется единым по всем видам финансового обеспечения деятельности Учреждения. Журнал операций по счету «С безналичными денежными средствами» ведется в разрезе лицевых счетов, открытых Учреждению в УФК.

4.7. Первичные документы, представленные в отдел бухгалтерии после 7 числа месяца, следующего за отчетным, в случае квартальной отчетности и после 25 числа месяца – в случае годовой отчетности, отражаются в бухгалтерском учете как факты хозяйственной жизни месяца, следующего за отчетным, а при сдаче годовой отчетности в следующем за отчетным, году.

4.8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляющиеся в форме электронного документа, подписываются квалифицированной электронной подписью, а документы и регистры,

составленные на бумажном носителе заверяются собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов утверждается отдельным приказом директора Учреждения.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ.

4.9. Базы данных (электронные документы) хранятся на жестких дисках, порядок формирования и хранения резервных копий определяется и обеспечивается отделом компьютерного обеспечения Службы главного инженера.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.10. Порядок хранения, уничтожения и передачу в архив документов бухгалтерского учета осуществлять на основании Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в соответствии с приказом Министерства культуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н.

## **5. Инвентаризация имущества и обязательств**

5.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводятся инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 и с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п.6 и п. 20 Единого плана счетов. Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода с указанием дат инвентаризаций, утверждается приказом директора Учреждения. Порядок проведения инвентаризаций регулируется Положением о проведении инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств (приложение № 3). Результаты инвентаризаций отражать на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию проводит специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора Учреждения.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Состав постоянно действующих комиссий для проведения инвентаризаций в Учреждении приведен в приложении № 5.

5.3. Руководителем обособленного структурного подразделения (Филиала) создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников Филиала приказом по Филиалу.

## **6. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 8).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (приложение № 5). Решение оформляется приказом директора Учреждения.

Основание: [пункт 54](#) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: [пункт 6](#) СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

### *6.1. Основные средства*

6.1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, признаваемые активами в соответствии со Стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности», независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 7.

6.1.2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования.

Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

6.1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются в момент принятия к учету, объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, закрепляемые за одним материально ответственным лицом и, находящиеся в одном помещении:

-объекты библиотечного фонда;

-мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

-компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 100 000 руб. за один имущественный объект.

Основание: письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

6.1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.1.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта, при условии существенности их стоимости (более 100 тыс. рублей). Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-транспортные средства.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

6.1.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируется объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств, при условии существенности их стоимости (более 100 тыс. рублей). Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

6.1.7. Неисправность, выявленная при монтаже нового оборудования, при ремонте оформляется составлением акта о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

6.1.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

6.1.9. Имущество, которое надо относить к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.01.2018 № 26 «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

Обесценение активов.

6.1.10. По виду активов, к которым относится обесценение, оно классифицируется как:

- обесценение основных средств;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

6.1.11. Для всех активов, Учреждение проводит обязательный тест на обесценение в конце каждого отчетного года. Тест проводить комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов после годовой инвентаризации имущества. Комиссии проверяет внешние и внутренние признаки обесценения активов, перечисленных в пунктах 7-9 СГС «Обесценение активов». Результаты оформляются актом, утвержденным директором Учреждения.

6.1.12. При наличии признаков обесценения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов рассчитывает справедливую стоимость активов, которая определяется методом амортизированной стоимости замещения.

6.1.13. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

6.1.14. Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

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

6.1.16. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в Приложении № 5.

6.1.17. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости:

- по месту нахождения материальных ценностей;
- по материально-ответственным лицам;
- по единице учета;
- по цене фактического приобретения;
- в карточках количественно-суммового учета.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

6.1.19. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

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

6.1.21. Филиалу предоставляется право самостоятельно вести учет имущества, в том числе самостоятельно принимать на бухгалтерский учет закупаемые им основные средства, формируя их первоначальную стоимость и относя к категории особо ценного движимого имущества в установленном порядке, с уведомлением Учреждения об их номенклатуре и первоначальной стоимости с представлением внутренней бухгалтерской отчетности. С этой целью в Филиале создается постоянно действующая комиссия, принимающая решения о постановке на учет или списании имущества. Положение об этой комиссии, а также ее состав утверждаются приказом директора Филиала.



Для внесения в реестр сведений о приобретенном по договорам имуществе в соответствии с порядком, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", Филиал в 10-дневный срок со дня приобретения имущества формирует необходимые карты учета и документы, подтверждающие приобретение объекта учета правообладателем и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета в системе учета межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее по тексту – МП Росимущества). Перечень подготовленных карт направляется в бухгалтерию Учреждения для проверки и подписания ЭЦП.

Реклассификация и перевод объектов основных средств из одной группы в другую.

6.1.22. Если материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили, исходя из новых условий их использования, свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по представлению комиссии по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов или рабочей инвентаризационной комиссии, оформленного протоколом, такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или иную категорию объектов бухгалтерского учета на основании распоряжения (приказа) Директора Учреждения. При этом выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и включение его в другую группу основных средств в случае реклассификации отражается в бухгалтерском учете одновременно.

Расчеты по аренде.

6.1.23. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, а также те, которые получили при разборе, утилизации и ликвидации имущества, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом, обеспечивающим максимальную достоверность оценочной стоимости:

- рыночных цен или методом амортизированной стоимости замещения.

При невозможности использования этих методов - в условной оценке один объект - один рубль.

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

6.1.24. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, по которым определена в договоре справедливая стоимость, отражаются в бухгалтерском учете по этой стоимости.

6.1.25. Признание объекта аренды осуществляется на дату, когда подписали договор безвозмездного пользования, если иное не прописано в условиях договора.

6.1.26. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с установленным с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей.

Основание: пункт 25 стандарта «Аренда».

6.1.27. Данные о рыночной цене безвозмездно полученного объекта должны быть подтверждены документально.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6.1.28. Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования объекта основных средств принимает комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов. Решение оформляется в виде Протокола и является основанием для отнесения объекта нефинансовых активов с балансового счета на забалансовый счет 02.3 «ОС, не признанные активом», а с забалансового счета объект списывается на основании акта, утвержденного директором Учреждения.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласования с учредителем не допускается (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Списание основных средств, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения директора Учреждения (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), за исключением операций, относящихся к крупной сделке.

Списание объектов основных средств с баланса Филиала производится по согласованию с директором Учреждения, а в случае списания объектов особо ценного движимого имущества – Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Комплект документов для согласования списания основных средств готовится Филиалом в объеме, определенном приказом Минздрава России от 17.12.2012 № 1059н «О перечне документов, необходимых для согласования решения о списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за подведомственными федеральными государственными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за подведомственными федеральными государственными учреждениями» с учетом особенностей, доведенных к моменту согласования, письмами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Акт списания нефинансовых активов подлежит утверждению директором Филиала только после согласования списания директором Учреждения, а в случае списания объектов особо ценного движимого имущества – Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Для внесения в реестр сведений о списании имущества в соответствии с порядком, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", Филиал предоставляет в 10-дневный срок со дня завершения мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества, сформированные в системе учета межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее по тексту – МП Росимущества) записи о прекращении права собственности, подтверждающие списание объекта учета правообладателем, а также документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в записях в МП Росимущества.

Письмо с перечнем записей со статусом «Подготовлена» направляется в бухгалтерию Учреждения для проверки и подписания ЭЦП.

6.1.29. Уничтожаемые основные средства, требующие утилизации с привлечением специализированных организаций, списываются со счетов учета на основании согласованного и/или утвержденного директором Акта о списании ф.ф. 0504104, 0504105 и Приходного ордера ф. 0504207 и до реализации мероприятий по утилизации учитываются на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" по стоимости: 1 объект - 1 рубль. Списание таких объектов основных средств производится на основании Акта о сдаче материальных ценностей в металлолом.

6.1.30. Списание со счетов учета утилизируемых основных средств, ликвидируемых силами Учреждения производится на основании согласованного и/или утвержденного директором Акта о списании ф.ф. 0504104, 0504105 и Акта об уничтожении непригодных к дальнейшему использованию материальных ценностей, не подлежащих специальной утилизации.

#### *6.2. Нематериальные активы*

6.2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

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

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

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но документы, подтверждающие их стоимость, отсутствуют, эти материальные носители отражаются за балансом на счете 01.33 "Патенты в условной оценке", 01.34 "Патенты по оценочной стоимости".

(Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

#### *6.3. Материальные запасы*

6.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 7.

6.3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

6.3.3. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

При учете медикаментов применяются следующие нормативные документы:

- Приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2005 № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств».

6.3.4. Учет продуктов питания по номенклатуре ведется в бухгалтерии в программе «1С: Бухгалтерия Государственного Учреждения».

Полученные продукты питания учитываются на складе пищеблока материально ответственным лицом.

Материально ответственное лицо - заведующий складом пищеблока ведет учет продуктов питания по наименованиям и сортам в количественном выражении с использованием программы «1С: Продукты».

Для питания пациентов суточная потребность в продуктах питания определяется диетической сестрой в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.06.2013 №395н «Об утверждении норм лечебного питания» и заявки на питание (сводного порционника), обобщающего сведения по ежедневному наличию пациентов, состоящих на питании. В столовой суточная потребность в продуктах питания определяется на основании Плана-меню, который составляется ежедневно в 1 экземпляре заведующим производством (шеф-поваром) накануне дня приготовления пищи, утверждается заведующей столовой. Нормы раскладки продуктов в столовой определяются на основании Сборника технологических нормативов:

- Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, I часть (М: Хлебпродинформ, 1996);
- Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, II часть (М.: Хлебпродинформ, 1997).

Нормы раскладки продуктов для организации питания больных, находящихся в стационаре, определяются на основании следующих Сборников:

- блюда диетического питания оптимизированного состава под редакцией В.А.Тутельяна;
- организация лечебного питания детей в стационаре под редакцией А.А.Баранова.

Все приходные и расходные документы передаются материально ответственными лицами пищеблока в бухгалтерию Учреждения в тот же день.

Списание продуктов питания производится ежедневно на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.3.5. Учет ГСМ ведется в соответствии с Приказом Минтранса России от 18.09.2008 №152 и распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р.

Списание расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте производится на основании норм, приведенных в Методических рекомендациях, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Нормы расходования ГСМ утверждаются приказом директора Учреждения 2 раза в год.

6.3.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

6.3.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств, имеющих ненулевую остаточную стоимость или иного имущества определяется путем их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

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

6.3.8. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;

-другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

7.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг.

7.2. В соответствии с п.134 Инструкции 157н, себестоимость готовой продукции, работ и услуг определяется с учетом прямых и накладных расходов.

7.3. Списание себестоимости готовой продукции, работ и услуг на финансовый результат производится ежемесячно.

7.4. Распределение затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг представлено в Методике (приложение № 19).

## **8. Учет кассовых операций**

8.1. Движение денежных средств характеризует поступления и выбытия денежных средств и эквивалентов денежных средств по их экономическому содержанию, а также изменение остатков денежных средств, используемые подходы для определения структуры денежных средств и классификации денежных потоков.

8.2. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям 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».

8.3. Лимит наличных денежных средств в кассе Учреждения устанавливается локальным приказом по Учреждению. Допускается накопление наличных денег в кассе сверхустановленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

8.4. Лимит наличных денежных средств в кассе Филиала устанавливается отдельным приказом для Филиала. Допускается накопление наличных денег в кассе Филиала сверхустановленного лимита в дни выплаты заработной платы.

8.5. При приеме наличных денежных средств применяется контрольно-кассовая техника (онлайн-ККТ).

Онлайн-ККТ установлены в следующих структурных подразделениях:

- в аптечном пункте;
- в кабинете по оказанию неотложной медицинской помощи в ночное время и в выходные, праздничные дни;
- в столовой;
- в кассе платных услуг в Детском корпусе;
- в кассе платных услуг в корпусе «Поликлиника»;
- и других.

Все операции по приему наличных денежных средств с применением онлайн-ККТ осуществляются кассирами Учреждения.

## **9. Расчеты с подотчетными лицам**

9.1. Выдача наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию производится в соответствии с Порядком выдачи наличных денежных средств и бланков строгой отчетности под отчет и оформления отчетов по их использованию (приложение № 10), а также с Положением о порядке

возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников-подотчетными лицами по средствам, выделенным на командировочные расходы (приложение № 9).

## **10. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

10.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, а также с покупателями и заказчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

10.2. Просроченной дебиторской задолженностью признается задолженность с истекшим сроком исковой давности в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 18).

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как инвентаризационная комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 18).

10.3. Просроченной кредиторской задолженностью признается задолженность с истекшим сроком. Исковая давность регулируется Гражданским Кодексом Российской Федерации. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа директора Учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

## **11. Учет обязательств**

11.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 14.

## **12. Финансовый результат**

12.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

12.2. Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признаются доходами будущих периодов.

12.3. Для определения финансового результата деятельности Учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов и расходов в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

12.4. В целях формирования полной и достоверной информации о расходах в том периоде, к которому они относятся, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат, в Учреждении создаются резервы в соответствии с Положением о порядке формирования резервов предстоящих расходов (Приложение № 15).

## **13. События после отчетной даты**

13.1. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 16.

## **14. Учет на забалансовых счетах**

14.1. Правила ведения учета на забалансовых счетах регламентированы разделом VII Инструкции № 157н.

14.2. Учет бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с Порядком о выдачи наличных денежных средств и бланков строгой отчетности под отчет и оформления отчетов по их использованию (приложение № 10).

### **15. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

15.1. Обособленным структурным подразделением (Филиалом) отчетность представляется главному бухгалтеру Учреждения или его заместителям.

15.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе ПУиО ГИИС «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

### **Учетная политика для целей налогообложения**

1.1. Положение об учетной политике по налоговому учету утверждено приказом директора от 29.12.2018 № 421.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основы формирования, раскрытия учетной политики для целей налогообложения фактов хозяйственной жизни и объектов бухгалтерского учета, осуществляемых в Учреждении в течение отчетного налогового периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты налогов в бюджет.

1.3. В основе учетной политики для целей налогообложения лежит Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ, Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями, законы субъекта Российской Федерации, а также другие законодательные и нормативно - правовые акты Российской Федерации.



**ПРИКАЗ**

«31» 12 2019 года

№ 401

«о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2018 № 419»

В связи с вступлением в силу федеральных стандартов госсектора по приказам Министерства Финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Запасы», от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры», прекращением деятельности ЛРЦ «ОКА» - филиала ФГБУ «ЦНИИС и ЧЛХ» Минздрава России (приказ от 24.12.2019 № 385)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Раздел «Материальные запасы» дополнить подпунктами 9.19, 9.20 и 9.21:

«9.19. Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

9.20. Товары, переданные в реализацию, отражать по цене реализации с обособлением торговой наценки.

9.21. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признавать в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивать на сумму данных затрат в день поступления запасов в Учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражать.».

2. В разделе «Финансовый результат»:

2.1. Дополнить подпункт 15.3:

«15.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, Учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года по мере оказания платных услуг в последний день месяца до истечения срока действия договора.

Стандарт «Долгосрочные договора» не применяется при отражении в учете и отчетности результатов следующих договоров (п. 4 СГС «Долгосрочные договоры»):

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги) при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

Отражение в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения указанных договоров, осуществляется в соответствии с положениями СГС «Доходы»».

2.2. Дополнить подпункт 15.6:

«15.6. - резерв по искам и претензионным требованиям. Резерв создается в случае, когда на отчетную дату Учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина



резерва устанавливается на основании экспертного мнения отдела по правовой и кадровой работе Учреждения в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

3. В связи с прекращением деятельности ЛРЦ «ОКА» - филиала ФГБУ «ЦНИИС и ЧЛХ» Минздрава России исключить из:

3.1. раздела «Общие положения»:

1.7. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях Учреждения (филиалах), имеющих лицевые счета в территориальных органах Казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений. При этом субсидии на выполнение государственного задания по всем видам обязательств от Учреждения Филиалу перечисляются в объеме квартальной (месячной) суммы сметных назначений с периодичностью - по мере поступления соответствующих средств от Министерства здравоохранения Российской Федерации на лицевой счет Учреждения.

3.2. раздела «Инвентаризация имущества и обязательств»:

7.3. Руководителем обособленного структурного подразделения (Филиала) создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников Филиала приказом по Филиалу.

3.3. раздела «Основные средства»:

8.22. Филиалу предоставляется право самостоятельно вести учет имущества, в том числе самостоятельно принимать на бухгалтерский учет закупаемые им основные средства, формируя их первоначальную стоимость и относя к категории особо ценного движимого имущества в установленном порядке, с уведомлением Учреждения об их номенклатуре и первоначальной стоимости с представлением внутренней бухгалтерской отчетности. С этой целью в Филиале создается постоянно действующая комиссия, принимающая решения о постановке на учет или списании имущества. Положение об этой комиссии, а также ее состав утверждаются приказом директора Филиала. Для внесения в реестр сведений о приобретенном по договорам имуществе в соответствии с порядком, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", Филиал в 10-дневный срок со дня приобретения имущества формирует необходимые карты учета и документы, подтверждающие приобретение объекта учета правообладателем и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета в системе учета межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее по тексту – МП Росимущества). Перечень подготовленных карт направляется в бухгалтерию Учреждения для проверки и подписания ЭЦП.

8.30. ... Списание объектов основных средств с баланса Филиала производится по согласованию с директором Учреждения, а в случае списания объектов особо ценного движимого имущества – Министерством здравоохранения Российской Федерации. Комплект документов для согласования списания основных средств готовится Филиалом в объеме, определенном приказом Минздрава России от 17.12.2012 № 1059н «О перечне документов, необходимых для согласования решения о списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за подведомственными федеральными государственными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за подведомственными федеральными государственными учреждениями» с учетом особенностей, доведенных к моменту согласования, письмами Министерства здравоохранения Российской Федерации.



Акт списания нефинансовых активов подлежит утверждению директором Филиала только после согласования списания директором Учреждения, а в случае списания объектов особо ценного движимого имущества – Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Для внесения в реестр сведений о списании имущества в соответствии с порядком, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", Филиал предоставляет в 10-дневный срок со дня завершения мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества, сформированные в системе учета межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее по тексту – МП Росимущества) записи о прекращении права собственности, подтверждающие списание объекта учета правообладателем, а также документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в записях в МП Росимущества.

Письмо с перечнем записей со статусом «Подготовлена» направляется в бухгалтерию Учреждения для проверки и подписания ЭЦП.

3.4. раздела «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг»:

10.1. Г) в рамках деятельности филиала:  
– санаторно-курортное лечение на счете КБК  
0905.0000000000.XXX.X.109.60.000.

3.5. раздела «Учет кассовых операций» подпункт:

11.4. Лимит наличных денежных средств в кассе Филиала устанавливается отдельным приказом для Филиала. Допускается накопление наличных денег в кассе Филиала сверхустановленного лимита в дни выплаты заработной платы.

3.6. раздела «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» подпункт:

18.2. Для обособленного структурного подразделения, наделенного частичными полномочиями по ведению бухгалтерского учета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

- для консолидации и передачи в Министерство здравоохранения Российской Федерации:
  - квартальных – до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
  - годовых – до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.
- для консолидации и передачи в органы Федеральной налоговой службы:
  - квартальных, годовых – в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
- в органы государственного статистического наблюдения - в соответствии с установленными сроками.

Обособленным структурным подразделением (Филиалом) отчетность представляется главному бухгалтеру Учреждения или его заместителям.

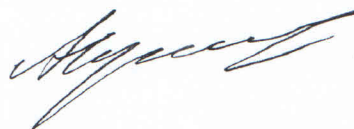
4. Пункт 2 Положения о комиссии по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов (приложение №4 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета») дополнить абзацами девятым и десятым следующего содержания:

« 9) определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности Института более 12 месяцев;

10) принятие решения о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности Института более 12 месяцев.».

5. Внести уточнения в Состав постоянно действующих комиссий (Приложении №5 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета») в части изменения членов комиссии и (или) названия должности.
6. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2020 года.
7. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.Г.Подчасову

Директор  
академик РАН  
профессор



А.А. Кулаков



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СТОМАТОЛОГИИ  
И ЧЕЛЮСТНО-ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ**

«03» 09 2020 года

№ 307

«03» о внесении изменений в учетную политику  
для целей бухгалтерского учета, утвержденную  
приказом от 29.12.2018 № 419»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с вступлением в силу с 02.09.2020 постановления Правительства от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812»:

1.1. Изложить в новой редакции пункт 10 приложения к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» № 9 «Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников»:

«При командировках за границу возмещение расходов по найму жилья производится в размерах, которые установлены в приложении к постановлению Правительства от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

1.2. Новые нормы возмещения расходов по найму жилья действуют с 01.07.2020 года.

1.3. Признать утратившим силу пункт 14 приложения к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» № 9 «Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников».

2. Внести дополнения в пункт 4.5. раздела 4 «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» Положения «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета», а именно Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

- наименование показателя – дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;
- код – Д.

3. Поскольку в дни диспансеризации согласно статье 185.1 ТК за сотрудниками сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника.
4. Начальнику отдела правовой и кадровой работы С.О.Кашириной осуществлять контроль за актуализацией составления табелей учета рабочего времени, начиная с сентября 2020 года.
5. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.Г.Подчасову

Директор  
академик РАН  
профессор



А.А. Кулаков

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СТОМАТОЛОГИИ  
И ЧЕЛЮСТНО-ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

«09» ноябре 2020 г.

№ 582

«о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2018 № 419».

**П Р И К А З Ы В А Ю**

В связи с изданием приказа Минтранса от 11.09.2020 г № 368 :

1. Внести изменения в бланк путевого листа:

1.1. После строки «Удостоверение № \_\_\_\_\_ дополнить строкой:  
«Вид перевозки: \_\_\_\_\_ Вид сообщения \_\_\_\_\_».

1.2. Строку «Выезд разрешен» изложить в следующей редакции:  
«Выпуск на линию разрешен».

1.3. Строку «Предрейсовый медосмотр: пройден» изложить в следующей редакции:  
«Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен».

1.4. Строку «Послерейсовый медосмотр: пройден» изложить в следующей редакции:  
«Прошел послерейсовый медицинский осмотр».

1.5. Строку «Контролер технического состояния ТС» изложить в следующей редакции:  
«Ответственный за техническое состояние и эксплуатацию ТС».

2. Раздел 4 «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» учетной политики дополнить новым абзацем:

2.1. «Журнал учета путевых листов ведется в бумажном виде специалистом по охране труда».

2.2. « Журнал учета предрейсовых и послерейсовых медосмотров ведется сотрудником ( врач и/или медсестра) приемного отделения.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного инженера Орлова А.Г.

Директор  
Заслуженный деятель науки РФ  
д.м.н., профессор

Лосев Ф.Ф.

Ознакомлен с приказом:

Главный инженер  
Специалист по охране труда  
Медсестра приемного отделения  
Врач-челюстно-лицевой хирург

Орлов А.Г.  
Сметанина Л.В.  
Фадеева С.И.  
Карнаухова А.В.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СТОМАТОЛОГИИ И ЧЕЛЮСТНО-ЛИЦЕВОЙ  
ХИРУРГИИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

« 31 » декабря 2020 года

№ 486

«о внесении изменений в учетную политику  
для целей бухгалтерского учета, утвержденную  
приказом от 29.12.2018 № 419»

В связи с вступлением в силу федеральных стандартов госсектора по приказам Министерства Финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 №181н «Нематериальные активы», №182н «Затраты по заимствованиям», №183н «Совместная деятельность», №184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» изменений в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, внесенные приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 14.09.2020 № 198н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В разделе «План счетов» пункт 3.1 дополнить подпунктом:  
«б) в рамках национальных проектов (программ) или, если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета:  
-код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами».
2. В разделе «Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота» пункт 4.5. дополнить следующим положением:  
«Внести в список условных обозначений, применяемых при заполнении табеля учета рабочего времени (ф. 0504421), код «Д» - Диспансеризация. Условным обозначением «Д» в табеля учета рабочего времени отмечать дни, в которые работники, оговоренные в абз. 1,2,3 ст. 185.1 Трудового кодекса должны проходить диспансеризацию».
3. В разделе «Технология обработки учетной информации» пункт 2.1. дополнить следующим положением:  
«Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов: .....1С: Предприятие 8.3. «Зарботная плата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1.....»
4. Раздел «Технология обработки учетной информации» дополнить пунктом 2.7:  
«На бумажных носителях электронных документов проставлять штамп «Копия электронного документа».
5. Раздел «Нематериальные активы» дополнить пунктом 8.34:  
«8.34. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов, исходя из следующих сроков:  
– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;  
– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.



Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам. Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществлять линейным методом.

Основание: пункты 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

6. В разделе «Материальные запасы»:

-исключить пункт 9.8.:

«На КОСГУ 341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях" относить приобретение медикаментов, бинтов, эндопротезов, бактериальных препаратов, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства и т. д. (абз. 1 п. 118 Инструкции № 157н) согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14 –(группа 21.20 "Препараты лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях" класса 21 "Средства лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях") с отражением на счете 105.31, а также приобретение медицинских изделий однократного применения, являющихся таковыми в соответствии с ч. 1 ст. 38 Закона N 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации": одноразовую одежду из нетканого полотна для медицинских манипуляций: шапочки, халаты, комбинезоны, бахилы, маски, простыни, импланты, реагенты, тест-полоски, шприцы, иглы, катетеры, канюли для переливания, стерильные перчатки, стоматологические материалы и т.д., используемую в медицинских целях с отражением на счете 105.36».

7. В разделе «Финансовый результат»:

5.1. дополнить абзацем пункт 15.3.:

«Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года"».

5.2. В пункте 15.5. исключить слова «...приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов», а также слова «...по договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора».

5.3. В пункте 15.6 слова «резерв расходов на оплату отпусков» заменить словами «резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

8. «Рабочий план счетов» (Приложение №1 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета») скорректировать с учетом изменений, внесенных в Инструкцию № 157н.:

7.1. заменить наименование счета:

- 105.21.000 «Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения» на «Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество»;

- 105.31.000 «Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения» на «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения»;

- 205.45.000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» на «Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия».

7.2. дополнить строками:

-102.0N.000 «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;



- 102.0R.000 «Опытно-конструкторские и технологические разработки»;
- 102.0I.000 «Программное обеспечение и базы данных»;
- 102.0D.000 «Иные объекты интеллектуальной собственности»;
- 304.66.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 304.76.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.16.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.17.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.26.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.27.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.41.000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49.000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

9. Формулировку «материально-ответственное лицо» заменить на «ответственное лицо». Формулировку «материально-ответственное лицо» использовать только если речь идет о полной материальной ответственности.

10. Внести уточнения в Состав постоянно действующих комиссий (Приложение №5 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета») в части изменения членов комиссии и (или) названия должности.

11. В положении о порядке формирования резервов предстоящих расходов (Приложение №15 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета») слова «резерв расходов на оплату отпусков» заменить словами «резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

12. Внести изменения в Методику распределения затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (Приложение № 19 к Положению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета») в части ведения учета расходов и доходов в разрезе подразделений.

13. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2021 года.

14. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.Г.Подчасову.

Директор  
Заслуженный деятель науки РФ  
д.м.н. профессор



Ф.Ф.Лосев