

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
**НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ
И КУРОРТОЛОГИИ**
(ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России)

П Р И К А З

«25» июль 2019 г.

Москва

№ 428

**«Об утверждении новой
редакции Учетной политики
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава
России»**

На основании положений Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за своевременность и полноту внесения изменений и дополнений к Учетной политике ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России в соответствии с развитием законодательных, нормативных и регулирующих основ соответствующей сферы главного бухгалтера ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России Морозову М.М.

3. Начальнику отдела кадров Колосковой А.М. внести дополнение в должностные инструкции главного бухгалтера ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава

России пункта, соответствующего содержанию п. 2 настоящего приказа в установленном порядке.

4. Начальнику отдела эксплуатации технической инфраструктуры, обеспечения связью и информационной безопасности Ковалеву Д.А. опубликовать Учетную политику ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в установленном порядке.

5. Признать утратившими силу приказы ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России от 30.12.2016 г. №208 и от 29.12.2018 г. №351 «Об утверждении Учетной политики ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России».

6. Начальнику канцелярии Юдаевой О.И. довести настоящий приказ до сведения руководителей филиалов ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России и заинтересованных лиц в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Фесюн А.Д.

Учетная политика
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр
реабилитации и курортологии» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

СОДЕРЖАНИЕ

Бухгалтерский учет.....	3
1. Организационные аспекты бухгалтерского учета.....	3
1.1 Общие положения.....	3
1.2 Организация бухгалтерского учета.....	4
1.3 Правила документооборота и технология обработки учетной информации.....	7
1.4 Порядок проведения инвентаризации.....	15
1.5 Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности.....	17
1.6 Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.....	18
1.7 Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.....	19
2. Методологические аспекты бухгалтерского учета.....	20
2.1 Учет нефинансовых активов.....	20
2.1.1 Основные средства.....	20
2.1.2 Нематериальные активы.....	29
2.1.3 Материальные запасы.....	30
2.1.4 Забалансовые счета.....	36
2.2 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.....	41
2.3 Учет финансовых активов.....	45
2.4 Учет обязательств.....	51
2.5 Финансовый результат.....	52
2.6 Санкционирование расходов.....	57
Налоговый учет.....	62
3. Организационные аспекты налогового учета.....	62
3.1 Общие положения.....	62
3.2 Организация налогового учета.....	63
3.3 Первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета.....	63
4. Методологические аспекты.....	64
4.1 Доходы.....	64
4.2 Расходы.....	71
4.3 Налог на прибыль.....	77
4.4 Транспортный налог.....	80
4.5 Налог на имущество организаций.....	82
4.6 Земельный налог.....	83
4.7 Водный налог.....	84
4.8 Положение о взаимодействии между головным учреждением и его обособленными подразделениями, порядок документооборота и технология обработки учетной документации при формировании отчетности.....	84
5. Перечень обозначений и сокращений.....	88
6. Перечень приложений.....	90

Бухгалтерский учет

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1 Общие положения

1.1.1 Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр реабилитации и курортологии» (ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2 Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.1.3 Учетная политика учитывает особенности организационно-функциональной структуры учреждения, отраслевую специфику деятельности медицинских учреждениях амбулаторно-поликлинического и санаторно-курортного типа.

1.1.4 Учетная политика разработана и ведется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; - Бюджетным кодексом РФ;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина РФ 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» (Инструкция № 157н);

- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

- Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению;

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства;

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

1.1.5 Учетная политика отражает особенности работы учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.1.6 Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.1.7 Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1.1.7.1 Изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

1.1.7.2 Разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

1.1.7.3 Существенное изменение условий деятельности учреждения.

1.1.8 Контроль за своевременное внесение изменений и дополнений в Учетную политику в соответствии с развитием законодательных, нормативных и регулирующих основ соответствующей сферы в установленном порядке возложить на главного бухгалтера.

1.2 Организация бухгалтерского учета

1.2.1 Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

1.2.2 Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

1.2.3 Бюджетный учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

1.2.4 На основании сданных в Учреждение бухгалтерских отчетных документов от обособленных подразделений, формируется общий сводный отчет по Учреждению.

1.2.5 Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.2.6 Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в программе «1С 8.3».

Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности учредителю;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.2.7 Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией № 157н, и Инструкцией № 174н). Рабочий план счетов приведен в Приложении 3 к настоящей учетной политике.

1.2.8 Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов (таблица 1):

Таблица 1 – порядок отражения аналитических кодов в номере счета Рабочего плана счетов:

Коды	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности)	Синтетический код					Код КОСГУ (для бюджетных и казенных учреждений), аналитический код поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности		
			Объект учета			Группа	Вид			
Разряды	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Номер счета в разрядах с 1-го по 4-й включает код раздела, код подраздела расходов бюджета.

В разрядах с 1-го по 17-й рабочего плана счетов бюджетного учета отражаются:

- учреждениями - с 4-го по 17-й разряд - код классификации доходов, расходов, источников финансирования дефицитов бюджетов;

Разряды 18 - 26 номера счета образуют код счета бухгалтерского учета.

В 18-м разряде номера счета государственных (муниципальных) учреждений отражается вид финансового обеспечения (деятельности) по следующим кодам:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

В 19 - 23-м разрядах номера счета показывается синтетический код. Данный код является основой счета, формируется в разрезе аналитических кодов объектов учета, групп, видов.

В 24 - 26-м разрядах номера счета для бюджетных учреждений - аналитические коды поступлений, выбытий (аналогичны кодам КОСГУ).

1.2.9 Операции по отдельным видам средств, получаемых учреждением, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К ним относятся средства, получаемые от Фонда социального страхования (ФСС) медицинскими учреждениями за услуги, оказываемые женщинам в периоды беременности, родов и послеродовой период;

- штрафы, пени и неустойки к получению (уплате) за нарушение договорных обязательств;

- 149
- спонсорская помощь;
 - пожертвования юридических и физических лиц.

1.2.10 В рамках организации бухгалтерского учета учреждением определяются следующие учетные нормы, положения, ответственные лица:

1.2.10.1 Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения и определяется в следующем порядке:

- лимит остатка наличных денежных средств определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений или объемом выдачи наличных денежных средств;

- лимит остатка наличных денежных средств определяется с учетом лимитов остатка наличных денежных средств, установленных обособленным учреждением

- лимит остатка наличных денежных средств в обособленных подразделениях определяется в соответствии с учетной политикой Учреждения.

1.2.10.2 Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенном, в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

1.2.10.3 Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения, в филиалах – руководителем филиала.

1.2.10.4. Во исполнение требований статьи 9 Федерального Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отдельным приказом руководителя Учреждения (Филиала) утверждаются лица, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом.

1.3 Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1 Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом №52н;

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе №52н);

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ.

- самостоятельно разработанные формы документов, регистры бухгалтерского учета, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых утверждены Приказами Филиалов.

- самостоятельно разработанные формы регистров являются шаблонами и при необходимости могут дополняться другими реквизитами. Допускается применение форм регистров, не являющиеся шаблонами, но содержащие обязательные реквизиты

Утвержденная форма внешнего первичного учетного документа может подлежать уточнению (видоизменению) с соблюдением требований ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ в рамках конкретной сделки по результатам согласования с каждым конкретным контрагентом. В случае внесения такого уточнения (видоизменения) формы первичного учетного документа, применяемого для оформления операций с конкретным контрагентом, окончательный вариант применяемой формы утверждается в рамках заключаемого с данным контрагентом договора (в качестве приложения или дополнительного соглашения к договору). Подписание руководителем такого внешнего первичного учетного документа является одновременно его утверждением для применения, что можно считать исполнением требования ч. 4 ст. 9 закона № 402-ФЗ.

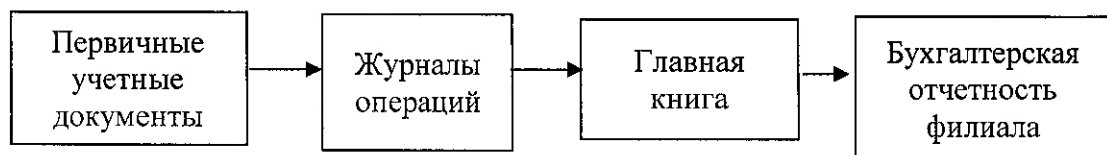
(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Первичные учетные документы могут составляться в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

Движение информации об операциях в Учреждении, осуществляется по следующей схеме:



В целях обеспечения необходимого качества бухгалтерского учета, а также своевременной сдачи установленной финансовой, статистической отчетности, руководителями структурных подразделений другими ответственными лицами

представляются в бухгалтерию отчеты и документы по деятельности своих подразделений и отделов, согласно графика документооборота.

Поступившие в Учреждение и Филиалы постановления судебного пристава-исполнителя и исполнительного документа регистрируются бухгалтером по начислению заработной платы в специальном журнале учета исполнительных документов.

Ответственным лицом за достоверность сведений, указанных в первичных документах и их оформление, соответствующее предмету и условиям договора и сдачу их в бухгалтерию является лицо, составившее служебную записку о необходимости провести закупку товаров, работ, услуг.

В случае несвоевременного представления (после закрытия отчетного периода – месяц) ответственными лицами документов для принятия обязательств, в том числе денежных - они принимаются к учету на дату предоставления документов в бухгалтерию Учреждения (Филиала) с указанием даты, подписи и расшифровки подписи ответственного лица.

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни. Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими сотрудниками первичных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни.

При подготовке годовой отчетности документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре отчетного года принимаются к учету и отражаются в годовой отчетности в случае их получения за 10 рабочих дней до срока представления бухгалтерской отчетности, а по оплате труда, пособий, компенсаций работникам Филиала за декабрь отчетного года принимаются к учету и отражаются в случае их получения до 23 декабря текущего года.

Документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре, а также по оплате труда, пособий, компенсаций работникам Филиала за декабрь отчетного года после вышеустановленных сроков принимаются к учету в следующем году.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

Самостоятельно разработанные формы регистров являются шаблонами и при необходимости могут дополняться другими реквизитами. Допускается применение форм регистров, не являющиеся шаблонами, но содержащие обязательные реквизиты.

По учету движения нефинансовых, финансовых средств, расчетов и т.д. применяется журнальная форма учета

Данные проверенных 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 и отражаются накопительным способом 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 операций по прочим операциям;
- журнал операций по прочим операциям (для учета операций по санкционированию расходов);
- журналы операций по забалансовым счетам;
- главная книга;

- иных регистрах, предусмотренных инструкцией приказа 157н и настоящей учетной политикой.

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками возможно формировать с разделением в отдельные журналы по расчетам с поставщиками продуктов питания и по всем остальным. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов возможно формировать с выделением в отдельные журналы по движению продуктов питания, медикаментов, ГСМ и остальных нефинансовых активов.

1.3.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных п.7 Инструкции № 157н и п.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

1.3.3 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н, иных регистрах, предусмотренных Учетной политикой.

1.3.4 Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажные носители.

1.3.5 Внесение исправлений в документы, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами, не допускается. В остальные первичные (сводные) учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются 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 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.

Регистры бухгалтерского учета подписываются бухгалтером, ответственным за их оформление. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленных для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Журналы операций, подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций переносятся в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке следует указать: наименование Учреждения (Филиала); название регистра бухгалтерского учета (журнал операций) с указанием его номера (при наличии) и порядковый номер папки (дела); отчетный период - год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле).

Для комплектации журнала операций с безналичными денежными средствами подтверждающими документами может формироваться реестр заявок на кассовый расход, наличные, возврат за день, содержащий все значимые реквизиты (получатель, сумма, коды бюджетной классификации, основание платежа), подписанный руководителем Учреждения (Филиала) и главным бухгалтером.

Первичные документы, учетные регистры, до передачи их в архив Учреждения (Филиала), хранятся в помещениях бухгалтерии под ответственность работников бухгалтерии, принявших к бухгалтерскому учету первичные документы и создавшие на их основе регистры бухгалтерского учета в соответствии с графиком документооборота.

В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или в структурном подразделении Учреждения (Филиала) сотрудникам следует незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения и главному бухгалтеру.

Руководитель подразделения, главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю Учреждения (Филиала). Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельства подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя Учреждения (Филиала).

При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем Учреждения (Филиала) и подшивается в папку (дело) журнала по прочим операциям. Копия акта направляется в головное Учреждение.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется (подразделение или должностное лицо организации) в соответствии с положением о взаимодействии между головным учреждением и его обособленными подразделениями, порядок документооборота и технология обработки учетной документации при формировании отчетности.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Имущество, обязательства и иные факты хозяйственной деятельности для отражения в бухгалтерском учете, бухгалтерской отчетности подлежат оценке в валюте Российской Федерации.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с установленным порядком.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с установленным порядком.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.3.6 С работниками Филиала заключаются договора о полной материальной ответственности для осуществления возложенных на них функций, а именно приема, хранения, отпуска, обработки, перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с имуществом Филиала.

Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально-ответственных лиц Филиала возлагается на отдел кадров.

1.3.7 Осуществлять наличные денежные расчеты с населением, юридическими и физическими лицами с применением контрольно-кассовой техники в соответствии с должностными обязанностями.

Для формирования отчетов о финансовых операциях, проводимых на кассах использовать сформированные фискальные документы: в этом случае по окончании расчетов с применением ККТ (в конце дня или смены) формируется отчет о закрытии смены, содержащий итоговые сведения о суммах расчетов, указанных в кассовых чеках (БСО) и кассовых чеках коррекции (БСО коррекции), распечатывается на бумажном носителе, подписывается работниками исполняющими функции кассира-операциониста и предоставляется в бухгалтерию.

При предъявлении Заказчиком услуг банковских карт расчеты за оказанные услуги осуществляются через платежный POS-терминал по договору эквайринга.

1.3.8 Для получения материальных ценностей оформляются доверенности на сотрудников, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности.

Предельные сроки использования доверенностей - в течение 10 календарных дней с момента получения, либо по сроку действия доверенности, в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ - в течение 5 дней с момента получения ТМЦ.

1.3.9 Во исполнение требований статьи 9 Федерального Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» утверждаются лица, имеющих полномочия подписывать

денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом.

1.3.10 Порядок документооборота и технология обработки учетной документации при формировании отчетности между головным учреждением и его обособленными подразделениями осуществляется в соответствии с положением о взаимодействии между головным учреждением и его обособленными подразделениями, порядок документооборота и технология обработки учетной документации при формировании отчетности.

1.4 Порядок проведения инвентаризации

1.4.1 Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

1.4.2 Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

1.4.3 Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия и рабочие комиссии. Состав комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения (Филиала).

1.4.4 Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится:

- основных средств, непроизводственных активов один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года, кроме библиотечного фонда;
- фонды библиотек до 50 тысяч учетных единиц - один раз в 5 лет;
- материальных запасов, нематериальных активов один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности ежемесячно на дату, указанную в отдельном приказе по учреждению (Филиалу), ином распорядительном документе по Учреждения (Филиалу);
- дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с составлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;
- имущество и обязательства, подлежащие учету на забалансовых счетах один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;

– вложений в нефинансовые активы, имущества полученного в качестве обеспечения исполнений обязательств, имущества переданного в пользование (аренда) один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

– расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

– драгоценных металлов, содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятых с эксплуатации) один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

Кроме вышеуказанных сроков, проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Остатков на счетах учета денежных средств один раз в год по состоянию на 31 декабря включительно;

- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- с внебюджетными фондами:
 - ФСС по расчетам по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОСС от НС и ПЗ – ежеквартально в день сдачи отчетности путем сдачи расчета
 - ИФНС по страховым взносам в ПФР, ФСС, ОМС – ежеквартально; по состоянию за 1 полугодие и за годом по состоянию на 31 декабря посредством электронного документооборота с ИФНС
- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,
- при передаче имущества в аренду, продаже;
- при реорганизации или ликвидации;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

1.4.5 Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя Учреждения (руководителя Филиала) за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.4.

1.5 Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности

1.5.1 Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ)
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

1.5.2 При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва.

Прерывание срока исковой давности осуществляется:

- в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;
- в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.

1.5.3 Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

1) дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения (руководителю филиала) о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- протокол инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя учреждения (руководителю филиала) (приказ) о списании задолженности;

2) кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (в том числе не подтвержденная кредитором по результатам инвентаризации), списывается в течение срока исковой давности на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения (руководителю филиала) о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);
- протокол инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя учреждения (руководителю филиала) (приказ) о списании задолженности;

- 191
- акт о ликвидации организации;
 - решение суда.

1.5.4 Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

1.5.5 Учет списанной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (три года).

1.6 Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

1.6.1 Внутренний финансовый контроль в учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

1.6.2 Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется, соответственно, перед или в момент совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

1.6.3 Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

- для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:

- на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов – названия, адреса, ИНН, КПП;
- соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

- для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:

- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
- сверка данных главной книги (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах и сборах, страховых взносах во

внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;

- регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
- регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
- систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы учреждения;

- с целью сохранности имущества учреждения:

- проведение инвентаризации имущества (плановая и внезапная);
- постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов;
- регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

1.6.4 Периодичность проведения сверок данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей: ежегодно перед проведением годовой инвентаризации ежеквартально по состоянию на последнее число квартала.

1.7 Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1.7.1 Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, которой оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и был в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

1.7.2 Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

1.7.3 Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

1.7.4 Перечень событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода:

1.7.4.1 События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

1.7.4.2 События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

1.7.5 При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

1.7.6 При наступлении события отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1 Учет нефинансовых активов

2.1.1 Основные средства

Основные средства – это материальные ценности, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования, в том числе находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, а также для представления в рамках арендных отношений, в том числе инвестиционная недвижимость. Основные средства – это имущество, приносящее экономическую выгоду или имеющее полезный потенциал.

Группы основных средств – совокупность активов, выделяемых для целей бухгалтерского учета, сходных по сути или функциям, выполняемым в деятельности субъекта учета, информация о которой раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) биологические ресурсы
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

Стандартом предусмотрено отражение в составе объектов основных средств (на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства») материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы».

Начиная с 1 января 2017 г. срок полезного использования основных средств, исходя из которого начисляют амортизацию, определяется по обновленной классификации в соответствии с письмом Минфина РФ от 08.11.2016 № 03-03-РЗ/65124. Согласно Письму Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08_78243 у объектов, приобретенных до 1 января 2017 г., в связи с изменением ОКОФ амортизационные группы и срок полезного использования не изменяются. Перевод таких средств на новый ОКОФ оформляется приказом по учреждению.

Группировку объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому учету с 1 января 2017 г., следует осуществлять в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 № 640)».

124

Исключение в присвоении новой амортизационной группы могут составить основные средства, введенные в эксплуатацию до 1 января 2017 г., которые модернизируются, подлежат доукомплектации, техническому перевооружению, в связи с чем срок их полезного использования может увеличиться (Письмо Минфина РФ № 03-03-РЗ/65124). Новые нормы по таким объектам основных средств утверждает в приказе руководитель учреждения. Их применение начинается с месяца, в котором был изменен срок полезного использования.

С 01.01.2018 года применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н (далее- СГС «Основные средства»).

В соответствии с пунктом 7 СГС "Основные средства" материальные ценности, признаваемые в соответствии с установленными критериями СГС "Концептуальные основы" активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, и предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета классифицируются как объекты основных средств.

При этом в отношении материальных ценностей, признаваемых в соответствии с пунктом 99 Инструкции N 157н материальными запасами вне зависимости от стоимости объектов и сроков их эксплуатации, положения СГС "Основные средства" не применяются.

Учитывая изложенное, применяемый до 2018 года (до перехода на СГС "Основные средства") порядок отражения в бухгалтерском учете находящихся у субъекта учета во владении (пользовании) на праве оперативного управления материальных ценностей, признаваемых основными средствами, и соответствующих критериям активов, не изменился.

С 1 января 2018 года в соответствии с пунктом 39 СГС "Основные средства" амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта

основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

При этом в отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС "Основные средства" (до 1 января 2018 года) перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится.

В отношении объектов основных средств, находящихся на консервации, изменены правила начисления амортизации: СГС "Основные средства" не содержит исключений для приостановления начисления амортизации.

В соответствии с СГС "Основные средства" в случаях, когда использование объекта основных средств приостанавливается или объект удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю, начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается.

2.1.1.1 В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 № 640) или если в новом классификаторе нет подходящего кода, идентифицирующего материальные ценности, по своим критериям являющимися основными средствами, срок полезного использования, а также отнесение объектов имущества к категории особо ценного движимого имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

2.1.1.2 Объекты основных средств (ОС), полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если жертвователь не указал цену, и нет документа, подтверждающего стоимость имущества), а также стоимость ликвидируемых частей ОС и амортизации, начисленной на эти части, определяется по оценочной стоимости.

Оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе, или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

2.1.1.3 Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

2.1.1.4 На объекты, условия эксплуатации которых, не позволяют их маркировать - инвентарный номер не наносится:

- транспортные средства,
- стоматологические инструменты;
- мелкое медицинское оборудование и инструментарий (эндоскоп и инструменты к нему, щипцы для биопсии, трубки промывочные, шприцы для ректального введения и т.п.)
- видеокамеры;
- жалюзи;
- зеркала;
- аксессуары для ванной комнаты;
- карнизы;
- одежда для сцены;
- матрасы ортопедические;
- текстильные изделия (занавес тюль, занавес портьерный, ламбрекен, шторы, гардины, одежда для концертной деятельности);
- автополог;
- сетка волейбольная;
- сетка для большого тенниса;
- гантели сборные;
- шары бильярдные;
- поручень нерж.;
- кронштейн для телевизора;
- светильник потолочный;
- люстры и светильники потолочные и настенные
- гирлянды электрические, занавеси светодиодные;

– течеискатель

2.1.1.5 Комплекс конструктивно – сочлененных предметов в учреждениях учитывается, согласно приказа Минфина от 31.12.2016 № 257н следующим образом:

- как самостоятельный инвентарный объект основных средств (комплекс конструктивно сочлененных предметов) при условии, что для всех составных частей установлен общий срок полезного использования: составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочей станции;

- если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты. Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения.

2.1.1.6 Особенности учета единых функционирующих систем:

- оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства), объединенные в сеть, принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;

- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

2.1.1.7 Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системы, программным обеспечением (например: Windows, Microsoft Office, Outlook Express), стоимость таких операционной системы, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;

- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

2.1.1.8 Особенности учета драгоценных металлов, входящих в состав объектов основных средств:

- драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках, в том числе Справочник «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»). При отсутствии сведений в технической документации – по данным организаций, разработчиков, изготовителей или по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.9 В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4» с таким же кодом раздела и подраздела расходов бюджета как и при оплате.

2.1.1.10 При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4», с кода вида деятельности «2» и «7» на код вида деятельности «7».

2.1.1.11 В инвентарных карточках учета основных средств:

- отражаются полный состав объекта основных средств, его составленные части, в том числе имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;

- отражаются сведения о драгметаллах, содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе. В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись: «В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации»;

- в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;

-отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;

- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;

- вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.

2.1.1.12 Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2.1.1.13 Порядок ведения перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ).

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ (ч. 3.2 ст. 3 Закона № 174-ФЗ, ч. 11 ст. 9.2 Закона № 7-ФЗ). Перечень особо ценного движимого имущества устанавливается Приказом ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России от 27 мая 2019 года № 256 «Об утверждении порядка определения перечня особо ценного движимого имущества ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России и внесение сведений в реестр федерального имущества» на основании Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 января 2018 года № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Российской Федерации».

Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного (учетного) номера (при его наличии).

Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

2.1.1.14 Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным и муниципальным учреждениям осуществляется по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Принятие к учету в состав основных средств многолетних насаждений осуществляется по достижении эксплуатационного возраста. До принятия в эксплуатацию в состав основных средств высаженные саженцы учитывают в составе капитальных вложений в основные средства (многолетние насаждения). Саженцы плодовых деревьев принимать в состав основных средств при наступлении плодоношения. Эксплуатационным возрастом многолетних насаждений, несущих декоративную функцию, признавать 6 месяцев после высадки. По достижению многолетних насаждений эксплуатационного возраста комиссией по приему нефинансовых активов составляется акт приема к учету многолетних насаждений

2.1.1.15 Забалансовый учет объектов основных средств:

121

- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;

- объекты ОС, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

На данном счете учитываются:

- выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации по стоимости один объект - один рубль;
- ОС, принятые на хранение от сторонних организаций;
- ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п.

- учет основных средств на счете 21 «основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

- объекты ОС, переданные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование (аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

- объекты ОС, выданные в личное пользование работниками (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

При проведении инвентаризации ОС в инвентаризационной описи Формы 0504087 в графе 8 «Статус объекта» отражается информация текстовым либо цифровым способом:

- в эксплуатации (1); требуется ремонт (2); на консервации (3); не введен в эксплуатацию (4); не соответствует требованиям эксплуатации (5).

В графе 9 «Целевая функция актива» отражается информация текстовым либо цифровым способом:

- введение в эксплуатацию (1); ремонт (2); дооснащение (дооборудование) (3); списание (4); утилизация (5).

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - путем прикрепления специальных наклеек с номером или его нанесения несмываемой краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2.1.2 Нематериальные активы

2.1.2.1 Нематериальный актив (НМА) – это объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющий следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- можно идентифицировать (выделить, отделить) объект другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- имеются в случаях, установленных законодательством РФ, надлежаще оформленные документы, подтверждающие 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности. Охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

2.1.2.2 В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки (научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле-и видеофильмы и др.);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак.

2.1.2.3 Результаты научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы (НИОКР) относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

119

Результаты НИОКР могут быть выражены в формы специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей.

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10172 «Доходы от операций с активами».

2.1.2.4 Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.

2.1.2.5 Комиссия ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет и срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.6 Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2.1.2.7 Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура инвентарного номера для объекта НМА аналогична структуре для объекта ОС (п. 2.1.1.4).

2.1.3 Материальные запасы

Перечень инвентаря, который в процессе деятельности Учреждения (Филиала) предполагается использовать менее 12 месяцев независимо от их стоимости:

- Вешалки-плечики
- Щетки сапожно-одежные
- Ерши унитазные
- Щетки-совки для пола
- Щетки для ванн
- Швабры
- Коврики для ванн и дорожки (симпатеке)
- Канцелярские принадлежности (подставка для рекламных материалов, для пишущих принадлежностей, для календаря, настольные канцелярские наборы, степлеры, дыроколы, ножницы, папки, диспенсеры для скрепок, линейки, магниты, картриджи, коврики настольные для письма и т.д.)

- 118
- Термосы н/с с насосом, термосы-кувшины
 - Светильники встраиваемые

В случае приобретения имущества, по которому невозможно однозначно принять решение к какой группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится данное имущество, принятие к учету и оплата за него производится в соответствии со служебной запиской исполнителя (основание заключения договора на поставку ТМЦ), в которой отражена информация о предполагаемом сроке службы (эксплуатации) вида нефинансовых активов.

2.1.3.1 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

2.1.3.2 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

2.1.3.3 Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете медицинских учреждений ведется:

- по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения;
- учет лекарственных препаратов, дезинфицирующих средств, ИМП, перевязочных средств, спирта, медицинских инструментов ведется в программе по наименованиям.

2.1.3.4 Особенности учета материальных запасов.

Для приобретенных материальных запасов установить следующий порядок учета:

- мягкий инвентарь, медикаменты и медицинские материалы, продукты питания, строительные материалы, прочие материальные запасы, поступающие в аптеку, на пищеблок, на материальный склад или склад службы эксплуатации учреждения, в структурные лечебные подразделения, принимаются к учету и списываются на основании учетных документов, предоставленных соответствующими подразделениями;

- в случае если прочие материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды в структурных подразделениях учреждения, они подлежат списанию на расходы с отражением их общей стоимости по приходу и расходу на соответствующем счете по их учету.

2.1.3.5 Изделия медицинского назначения, вживляемые пациенту, вне зависимости от стоимости и срока службы относятся к материальным запасам. Списание с бухгалтерского

учета изделий медицинского назначения осуществляется без согласования с Учредителем – Министерством здравоохранения и социального развития РФ.

К медикаментам для целей бухгалтерского учета относятся: медикаменты лекарственные травы, перевязочные средства, вспомогательные материалы (клеенки), мелкий медицинский инструментарий (шприцы и иглы), кислород медицинский, минеральная вода для процедур, соли для ванн, латексные и резиновые изделия для индивидуальной защиты, кроме того маски процедурные.

2.1.3.6 Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря отражается по коду источника финансирования «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на дату первой операции принятия к бухгалтерскому учету отчетного года.

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

Принятие к учету остающихся в распоряжении Филиала материальных запасов, полученных от разборки (разукомплектации), утилизации (ликвидации) объектов основных средств или иного имущества, а также при изготовлении продукции (медикаменты, мягкий инвентарь) отражается на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф. 0504207.

2.1.3.7 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости и оформляется актом на списание материальных запасов (ф.0504230). Основанием для списания отдельных видов материальных запасов является Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), на основании служебной записки от руководителей отделов, оформленные в письменной форме;

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.1.3.8 Списание материальных запасов, производится по акту на списание материальных запасов, срок годности которых истек (в произвольной форме);

2.1.3.9 Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам (ГСМ) осуществляется по средней фактической стоимости на основании данных путевых листов.

При списании ГСМ применяются нормы, утвержденные приказом по Учреждению (Филиалу).

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливается ежегодно приказом по Учреждению (Филиалу).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

Основанием для списания бензина являются путевые листы ф. 0345001, № 0345004, № 0345007, путевой лист, самостоятельно разработанный организацией, при наличии в нем обязательных реквизитов, утвержденных Приказом Минтранса России от 18.09.2008 N 152, а для списания смазочных материалов, тормозных, охлаждающих и других рабочих жидкостей является ведомость на их выдачу.

Оформление путевых листов осуществляется с учетом следующих требований – не заполняются следующие колонки: путевой лист легковой автомобиль ф. 0345001 - колонка «расчет заработной платы», «расчет произвел»; путевой лист автобус необщего пользования ф. 0345007 - «талон заказчика»; таксировка и зарплата (графы 41, 42); путевой лист грузовой автомобиль ф. 0345004 – графы № 65, 66 «зарплата», «таксировщик».

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

(Основание: п. 103 Инструкции № 157н)

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов, кроме комплектов посуды и мягкого инвентаря, которые списываются по фактической стоимости каждой единицы (партии).

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

Хозяйственные материалы, чистящие и моющие средства, ветошь, канцелярские принадлежности, перчатки хозяйственные, тапочки для пациентов списываются ежемесячно со счетов бухгалтерского учета на основании лимитной ведомости на выдачу материалов, составленной ответственным лицом (экономистом) с учетом плановых койко-дней на текущий месяц и оформленной ведомостью выдачи материальных ценностей ф. 0504210 в момент выдачи их со склада в пользование. Остальные материалы: строительные, электротехнические, сантехнические, запасные части, ГСМ, масла, тормозные жидкости, материалы для изготовления продукции и прочие материальные запасы, которые требуют контроля в процессе их использования, списываются после проверки комиссией, утвержденной приказом директора на текущий год, после проверки фактического их использования на основании составленного акта о списании материальных запасов ф. 0504230.

Основанием для списания строительных материалов при проведении текущего ремонта зданий, сооружений являются: дефектный акт (ведомость), ведомость объемов работ, локальный сметный расчет, акт о приемке выполненных работ, отчет о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с производственными нормами. Основанием для списания запасных частей и материалов для ремонта и поддержания в работоспособном состоянии транспортных средств, оборудования и инвентаря являются дефектный акт (ведомость) и акт (об установке запасных частей), акт выполненных работ.

Основанием для списания материальных запасов на стирку белья являются регистры: ведомость выдачи стиральных материалов по прачечной, отчет о работе прачечной по расходу материальных запасов на стирку белья, квитанция на стирку белья.

Списание с учета хозяйственного, мягкого инвентаря и посуды, пришедших в негодность проводится один раз в квартал и осуществляется на основании актов о списании материальных запасов ф. 0504230 и актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143.

Акты на списание мягкого и хозяйственного инвентаря оформляются на основании решения о списании мягкого инвентаря и однородных предметов хозяйственного инвентаря в соответствии с поданными материально-ответственными лицами заявками на списание материальных ценностей председателю комиссии по списанию основных средств и материальных запасов. Основанием для списания посуды являются данные книги регистрации боя посуды ф. 0504044.

Списание материальных запасов проводится ежемесячно в течение года, исключая периоды инвентаризации.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем Учреждения (Филиала), то указанные документы прилагаются к акту о списании материальных запасов ф. 0504230. Материальные запасы (лампочки, запасные части, хозяйственные и строительные материалы и т.п.) списываются по решению комиссии о списании материальных ценностей.

2.1.3.11 Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

Материально-ответственными лицами ведется учет материальных запасов (кроме медикаментов и продуктов питания) в книге учета материальных ценностей ф. 0504042 по наименованию и количеству на бумажном носителе, кроме того, материально-ответственные лица, которые имеют «рабочие места» с доступом к локальной сети, могут вести учет материальных запасов с использованием программного продукта «Учет ТМЦ» с возможностью

114
формирования на бумажном носителе книги учета материальных ценностей ф. 0504042 по наименованию и количеству, выходных форм для аналитического учета материальных запасов в разрезе места нахождения (помещений, комнат). Книга учета ведется в электронном виде, а по окончании отчетного (финансового) года распечатывается на бумажном носителе.

По медикаментам материально-ответственным лицом ведется учет в программном продукте «1С: Медицина. Больничная Аптека» (при наличии программного обеспечения) в количественном и суммовом выражении, книга учета материальных ценностей ф. 0504042 ведется в электронном виде, а по окончании отчетного (финансового) года распечатывается на бумажном носителе. Учет лекарственных средств ведется согласно списка сильнодействующих и ядовитых медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету и спирта ведется в книге предметно-количественного учета аптекарских запасов на бумажном носителе, форма 8-МЗ.

По продуктам питания материально-ответственным лицом ведется учет (при наличии программного обеспечения) в электронном виде в количественном и суммовом выражении, по окончании отчетного (финансового года) книга учета материальных ценностей ф. 0504042 распечатывается на бумажном носителе. Ежедневно формируется регистр «ежедневный отчет о движении продуктов питания по складу санатория».

Для аналитики и предоставления информации руководителям подразделений о движении продуктов питания имеется возможность формировать следующие регистры: отчет о расходах продуктов питания по категориям довольствующихся, расчеты с контрагентами по продуктам питания, выполнение рекомендованных приказом № 330 от 05.08.2003 г. среднесуточных норм расхода продуктов питания за период.

Аналитический учет всех материальных запасов, ведется в оборотной ведомости по НФА и оборотно-сальдовой ведомости по источникам финансирования, по видам запасов, по материально-ответственным лицам по местам их хранения.

Основанием для выдачи материальных запасов с материального склада является служебная записка на имя руководителя от материально-ответственного лица, согласованная зам. директора, руководителем подразделения.

Выдача с продуктового склада продуктов питания (питьевой бутилированной воды для отдыхающих), продуктов питания (соль, уксус) для обработки кухонного инвентаря производится ежемесячно согласно норм, утвержденных приказом по Филиалу на основании служебной записки на имя руководителя от материально-ответственного лица, согласованной заместителем директора по АХЧ или руководителем подразделения по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Филиала ф. 0504210 в разрезе КФО с учетом плановых койко-дней на текущий месяц.

Материальные запасы (спецодежда) переданные работникам Филиала в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей списываются: К-т счета 010535440 «Материальные запасы» Д-т счета 040120272 «Расходование материальных запасов», 010900272 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг в части расходования материальных запасов» с одновременным принятием на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам». Передача оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Филиала (ф.0504210) от материально ответственного лица, получившего ранее указанные материальные ценности со склада, на основании Списка спецодежды, выданной сотрудникам.

Выбытие указанных материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы (партии).

Возврат из личного пользования работника (сотрудника) мягкого инвентаря (спецодежды) с не истекшим сроком годности (носки), но не пригодного для дальнейшего использования (невозможно восстановить или его восстановление экономически нецелесообразно) по независящим от работника (сотрудника) причинам оформляется на Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) и принимается материально - ответственным лицом на Д-т счет 010535340 «Материальные запасы», К-т счета 040110180 «Доходы текущего финансового года», счета 027 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» на основании «Списка спецодежды, возвращенной сотрудниками».

2.1.4 Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;

– права ограниченного пользования чужими земельными участками;

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

2.1.4.2 Забалансовый учет материальных запасов.

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов;
- материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку;
- материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.);

- материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба;
- имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

- материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

2.1.4.3 На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в размере ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- Бланки санаторно-курортных путевок
- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- удостоверение о повышении квалификации;
- бланки листков временной нетрудоспособности;
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в размере ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

111

Списание с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» бланков санаторно-курортных путевок производится ежемесячно на основании составленного материально-ответственного лицом отчета по движению бланков путевок, расписок отдыхающих о получении путевок и накладных ф. М-15 оформленных для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с указанием стоимости путевки. Накладная ф. М-15 считается внутренним учетным документом, отражающим возникновение расчетов с контрагентами. Строка «получил» может не заполняться, при наличии подписи физического лица о получении путевки в расписке.

2.1.4.4 На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

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

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

2.1.4.5 На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

2.1.4.6 На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- задатки;
- банковские гарантии;
- поручительства;

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

Обеспечения учитываются на дату регистрации гражданско-правового договора, а списываются с забалансового учета на дату:

- на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого головным Учреждением (Филиалом) получено имущество (залог, поручительство, банковская гарантия и т.д.) (дату исполнения контрагентом обязательств или дату исполнения гарантом требований);

- расторжения (при частичном исполнении гражданско-правового договора) - по дате дополнительного соглашения о расторжении, либо по дате регистрации Сведений о расторжении (если они не совпадают).

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

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

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами" учет ведется по группам:

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

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

2.1.4.8 На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по Приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- документы, подтверждающие обоснование списания задолженности.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

2.1.4.9 Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- виды имущества.

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

109

2.1.4.10 Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков, получателей.

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

2.1.4.11 На забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» объекты учитываются объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

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

- пользователей имущества;
- мест его нахождения; по видам имущества;
- его количеству и стоимости.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н)

При истечении срока годности (носки), физическом и моральном износе мягкого инвентаря (спецодежды) оформляется Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143 на основании Заявки на списание материальных ценностей от материально-ответственного лица, Списка спецодежды, возвращенной работниками (сотрудниками).

Возврат из личного пользования работником мягкого инвентаря (спецодежды), годного для дальнейшего использования в случае его увольнения, либо представителем работника, в случае его смерти, оформляется операцией «внутреннее перемещение материалов» (Бухгалтерская справка ф. 0504833) материально-ответственному лицу на основании «Списка спецодежды, возвращенной сотрудниками» с дальнейшей передачей в личное пользование другому работнику на основании «Списка спецодежды, выданной сотрудникам».

Возврат из личного пользования работника мягкого инвентаря (спецодежды) с не истекшим сроком годности (носки), но не пригодного для дальнейшего использования (невозможно восстановить или его восстановление экономически нецелесообразно) по зависящим от работника (сотрудника) причинам оформляется операцией начисление причиненного ущерба работнику (сотруднику) в размере оценочной стоимости мягкого инвентаря (спецодежды) Д-т счета 020974560 «Расчеты по ущербу материальным запасам», К-т счета 040110172 «Доходы текущего финансового года», счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании «Списка

108
спецодежды, возвращенной сотрудниками»), служебной записки от материально-ответственного лица и объяснительной работника.

2.1.4.12 Аналитический учет по счету 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц» ведется в разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета и контрагентам.

На забалансовом счете 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц» отражаются операции, связанные с расчетами по исполнению Учреждением (Филиалом) своих денежных обязательств через сторонних платежных агентов (Почту России) применяется при выплатах авансовых платежей по заявлениям клиентов Учреждения (Филиала) за не оказанные услуги, по заявлениям бывших работников Учреждения (Филиала) (Основание: п. 388 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счетам забалансового учета может Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей, или в Многографной карточке, или Журнале операций по забалансовым счетам с приложением первичных документов.

2.2 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

2.2.1 Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по группам видов оказываемых услуг:

- оказание медицинских услуг в рамках обязательного медицинского страхования (ОМС);
- в рамках выполнения государственного задания:
- государственные услуги;
- в рамках приносящей доход деятельности:
- платные медицинские услуги (работы) по видам;
- платные немедицинские услуги (работы);
- платные образовательные услуги;
- платные клинические исследования.
- санаторно-курортное лечение

Для учета затрат, произведенных за счет субсидий на выполнение государственного задания и по приносящей доход деятельности применяется счет 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» и счет 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Затраты при изготовлении готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) делятся на прямые, накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг). Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) ежемесячно. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), также распределяются на себестоимость готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг таким же способом, как и накладные, а в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года.

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

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, продукции по окончании месяца пропорционально объему выручки.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, продукции по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

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

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

Отнесение фактической себестоимости оказанных услуг в рамках приносящей доход деятельности и в рамках исполнения государственного задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 040110130 "Доходы текущего финансового года" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (по видам расходов)» на дату составления отчетности (годовой, передаточной, ликвидационной)».

2.2.2 К прямым затратам при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, непосредственно связанных их оказанием (выполнением), относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- стоимости списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);

- сумма амортизации основных средств в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);

- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);

- другие аналогичные затраты.

Косвенные расходы-все иные суммы расходов, осуществленные организацией в течение отчетного (налогового) периода.

Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой

продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.
- другие аналогичные затраты

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- расходы на услуги связи;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на прочие общехозяйственные нужды

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются

- расходы на транспортный налог
- земельный налог
- расходы на налог на имущество
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров

- капитальный ремонт НФА
- на текущий ремонт НФА
- содержание НФА

2.2.3. Косвенные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ):

- на дебет счета (2,4,7) 109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с кредитом соответствующего счета.

Расходы отдельно учитываются по премиям к юбилею сотрудника, с начислением всех общепринятых законодательством налогов и расходами организации по пеням, штрафам (2,4,7):

- по дебету счета 401.20.200 «Расходы текущего финансового года» с кредитом:
- 302.91.000 «Работа по прочим работам, услугам»,
- 302.11.000 «Расчеты по заработной плате»,
- 302.13.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- 303.07.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;
- 303.01.000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;
- 303.10.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;
- 303.11.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии»;
- 303.02.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Расходы по субсидии на иные цели (5) отражаются:

по дебету счета 5.401.20.200 и кредиту счета 5.302.

При необходимости, в связи с разноплановостью оказываемых услуг, возможно утверждение конкретных перечней затрат в разрезе прямых, накладных, общехозяйственных, отдельным Приказом Учреждения (Филиала) в рамках положений Учетной политики.

2.3 Учет финансовых активов

2.3.1 Денежные средства

2.3.1.1 Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств (таблица 2).

Таблица 2- Виды источников финансирования по кодам лицевых счетов

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Вид источника финансирования
20	Лицевой счет государственного учреждения	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
		4	Субсидия на выполнение государственного задания
		2	Средства оказания платных услуг; Пожертвования; Доходы от аренды; Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ; Средства, получаемые от ФСС; Средства от военных комиссариатов; Реализации НФА;

			Иные доходы
21	Отдельный лицевой счет государственного учреждения	5	Субсидия на иные цели
22	Лицевой счет государственного учреждения для учета операций со средствами ОМС	7	Средства ОМС

2.3.1.2 Порядок отражения в учете операций по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением:

а) с разными лицевыми счетами («2» и «7») порядок отражен в таблице 3:

Таблица 3 - Порядок отражения в учете операций по заимствованию средств (разные лицевые счета)

Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «7»	Первичный документ
Заимствование денежных средств «7» на исполнение обязательств по «2»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду деятельности «2», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «7»	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 730	Дт 7 304 06 830 Кт 7 201 11 610	Справка ф. 0504833; Выписка с лицевого счета; Платежное поручение
Одновременно:	Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 7 201 11 510 Кт 7 304 06 730	Справка ф. 0504833; Выписка с лицевого счета; Платежное поручения
Одновременно:	Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	

б) в рамках остатков на одном лицевой счете («2» и «4») порядок отражен в таблице 4:

Таблица 4 – Порядок отражения в учете операций по заимствованию средств (на одном лицевом счете)

Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «4»	Первичный документ
Заимствование денежных средств «4» на исполнение обязательств по «2»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 730	Дт 4 304 06 830 Кт 4 201 11 610	Справка ф. 0504833

деятельности «2», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «4»			
Одновременно:	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730	Справка ф. 0504833
Одновременно:	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	
Заимствование денежных средств «2» на исполнение обязательств по «4»			
Привлечение денежных средств на исполнение обязательств по виду деятельности «4», за счет остатка денежных средств по виду деятельности «2»	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730	Справка ф. 0504833
Одновременно:	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	
Возмещение источника финансового обеспечения, направленного на исполнение обязательств	Дт 2 201 11 510 Кт 2 304 06 730	Дт 4 304 06 830 Кт 4 201 11 610	Справка ф. 0504833
Одновременно:	Увеличение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 730	Уменьшение забалансового счета 3.18.01 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 830	

2.3.1.3 Порядок отражения в учете операций по восстановлению кассовых расходов прошлых лет с предпринимательской деятельности на ОМС («2» и «7») представлен в таблице 5:

Таблица 5

№ операции	Дебет	Кредит	Наименование операции
1	853 2 40120 290	853 2 30291 730	Начисление фактических расходов по КФО «2» на основании акта проверки
2	853 2 30291 830	000 2 20111 610 318 290	Перечисление денежных средств на восстановление кассовых расходов с л/сч 28 на л/сч 38
3	Xxx 7 20930 560	130 7 40110 130	Начисление задолженности по компенсации расходов, понесенных организацией
4	000 7 20111 510 318zzz	xxx 720930 660	Поступление денежных средств на л/сч 38 на восстановление расходов прошлых лет

2.3.1.4 Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

- При реализации работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты:

2.3.2 Денежные документы.

2.3.2.1 К денежным документам относятся:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- карты экспресс-оплаты услуг связи;
- оплаченные талоны на бензин и масла;
- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты;

2.3.2.2 Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

2.3.2.3 Аналитический учет денежных документов ведется по их видам и количеству в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

2.3.3 Расчеты с подотчетными лицами

2.3.3.1 Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится на основании заявления, согласованного с руководителем:

- из кассы учреждения;

- путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов.

2.3.3.2 Выдача денежных средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, на основании письменного заявления, содержащего назначение аванса и срок, на который выдается аванс.

2.3.3.3 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100000 (Сто тысяч) рублей (п.6 указания ЦБ РФ от 07.10.2013г. № 3073-У). Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), - 30 календарных дней. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (письмо Минфина от 31.03.2016 № 02-03-09/18115).

2.3.4 Расчеты с прочими дебиторами

2.3.4.1 Порядок отражения операций по приему оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежные терминалы, отражен в Таблице 6.

Таблица 6 – Порядок отражения операций с использованием расчетных карт через платежный терминал

Наименование операции	Дебет	Кредит
Проведена оплата за оказанные услуги с использованием платежной карты получателя услуг	2 201 23 560 увеличение забалансового счета 3.17.03 (КОСГУ 130)	2 205 31 660
Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения	2 210 03 510	2 201 23 660
поступление (зачисление) денежных средств на балансовый счет 40116 "Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям" из кассы учреждения, при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы, отражается по кредиту счета 020123610 "Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути" и дебету счета 021003560 "Увеличение дебиторской задолженности по операциям с	2 201 11 560 увеличение забалансового счета 3.17.01 (КОСГУ 130)	2 210 03 610

финансовым органом по наличным денежным средствам		
Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения инкассированных наличных денег, а также сумм, внесенных с использованием расчетных (дебетовых) карт учреждения через банкомат, сумм полученных платежей, в том числе от возвратов дебиторской задолженности с применением расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения отражается по кредиту счета	2 201 11 560 увеличение забалансового счета 3.17.01 (КОСГУ 130)	2 201 23 660 Уменьшение забалансового счета 3.17.03 (КОСГУ 130)
Зачет комиссионного вознаграждения банка	2 302 26 830	2 201 23 660 увеличение забалансового счета 3.18.01 (КОСГУ 226)

2.3.5 Расчеты по ущербу и иным доходом

2.3.5.1 Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

2.3.5.2 Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.3.5.3 Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.3.5.4 Доходы от деятельности учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

2.3.6 Расчеты с учредителем

2.3.6.1 Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

2.3.6.2 Изменение показателей счета 7.210.06.000 «Расчеты с учредителем», сформированные на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо

Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), осуществляются один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности только в части выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств ОМС до изменения типа учреждения.

2.3.6.3 Показатель счета 221006000 «Расчеты с учредителем» должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счет 210110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения», 210120000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения» в части этого имущества) на первое января года, следующего за отчетным.

По счету 0 210 06 000 расчеты в сумме стоимости особо ценного движимого имущества, которым учреждение может распоряжаться самостоятельно, не отражаются (Письмо Минфина России от 19.09.2018 N 02-07-05/67174).

2.4 Учет обязательств

2.4.1 Операции по уплате НДС, уплате и начислению налога на прибыль организаций отражаются:

- по статье 189 "Иные доходы"» (Приказ 209н)
- при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

2.4.2 Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения, представлен в таблице 7:

Таблица 7 – Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510	3.304.01.730
		3.17.01. КОСГУ 510	
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения	Протокол об отказе от заключения контракта;	3.304.01.830	3.201.11.610

заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Конкурсная документация;	2.201.11.510	3.17.01 КОСГУ 610
	Справка ф. 0504833	3.17.01. КОСГУ 140	2.209.40.660
Начисление доходов от принудительного изъятия	Справка ф. 0504833	2.209.40.560	2.401.10.140

2.5 Финансовый результат

2.5.1 Доходы текущего финансового года

2.5.1.1 Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- доходы группируются на счетах по видам в разрезе КОСГУ;
- аналитический учет доходов ведется на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения.

1) Начисления по коду финансового обеспечения (КФО) 2:

КОСГУ 120 «Доходы от собственности» возможно использовать использует дополнительные коды экономического содержания:

- 121- Доходы от операционной аренды;
- 121.01- Поступления от использования недвижимого имущества;
- 121.02- Поступления от использования движимого имущества.

Определяем к какой категории относится аренда: к операционной (нефинансовой) или к неоперационной (финансовой). Имущество, полученное по неоперационной сделке, следует учесть в составе основных средств бюджетного учреждения. К учету одновременно принимаем и денежное обязательство в сумме кредиторской задолженности по арендной плате. Не принимать к учету если предоставляют активы во временное владение или пользование.

КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат» возможно подразделять для аналитического учета подразделяются на дополнительные коды экономического содержания:

- 131- Доходы от оказания платных услуг(работ);
- 134 Доходы от компенсации затрат;
- 135 Доходы по условным арендным платежам;
- КОСГУ 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба» возможно подразделять для аналитического учета подразделяются на дополнительные коды экономического содержания;

- **141** Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства РФ о закупках и нарушение условий контрактов (договоров);

-**142**- Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиков (исполнителям, подрядчика) условий государственных контрактов,

- КОСГУ **180**- Прочие доходы;

-**189**- Иные доходы.

2) По **КФО 4**:

- 131.01- Субсидия на выполнения государственного задания.

3) По **КФО 7**

-132.01 -Доходы от оказания медицинских услуг в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования

4) По **КФО 5**

-**152**- Субсидии на иные цели.

2.5.1.2. Начисление дохода от сдачи в аренду помещений (площадей под рекламные стенды), имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

- по КФО 2: начисление дохода от оказания платных медицинских и немедицинских услуг (бытовые, сервисные, транспортные и иные), представленные дополнительно при оказании медицинской помощи) производится на последнюю дату месяца, в котором они были оказаны или на дату реализации;

Признание доходов в бухгалтерском учете от оказания платных услуг, не облагаемых НДС (реализация путевок) отражается на счете 240110000 в сумме, указанной в талоне в санаторно-курортной путевке, в день отъезда отдыхающих (дата реализации) получивших санаторно-курортное лечение, оформленное бланком строгой отчетности.

Для учета расчетов по доходам, которые будут получены в момент окончания оказания услуги санаторно-курортного лечения (путевки), в момент заезда отдыхающих на санаторно-курортное лечение может формироваться бухгалтерская операция - дебет счета 2.АП5.31 на стоимость услуги. По завершению оказания услуги (дата отъезда) формируется бухгалтерская операция по начислению дохода «реализация услуги» - дебет счета 220531560 кредит счета 240110131.

Доходы от оказания услуг от физических лиц, оплативших за услуги в кассу Филиала посредством внесения наличных денежных средств непосредственно в кассу Филиала, или через уполномоченных лиц с использованием ККМ, а также оплаченных через платежный

терминал, безналичным расчетом, начисляются на основании Бухгалтерской справки ф. 0504833 без оформления акта об оказании услуг.

- по КФО 2: начисление дохода в виде сумм возмещения арендаторами расходов арендодателя на оплату жилищно-коммунальных и других услуг в рамках учета доходов от сдачи в аренду имущества государственными учреждениями отражается по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на момент возникновения требований учреждения в соответствии с условиями заключенного договора с арендатором и предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов.

- по КФО 7: начисление дохода, полученного за счет средств ОМС, производится в соответствии с условиями Договора между организацией и ТФОМС на дату выставленного счета на оплату медицинской помощи и реестра счетов.

2.5.1.3. По КФО 2: в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5» и «7»;

- начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени), отражаются на основании первичных документов, подтверждающих право требования к плательщику (претензия, исковое заявление и т.п.);

- начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.

2.5.1.4 ОСГУ 172 «Доходы от выбытия активов» по КФО 2:

- начисление доходов от реализации и нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам видам деятельности «4» и «7», отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

- начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- начисление дохода, связанного с ликвидацией основных средств, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

2.5.1.5 КОСГУ 180 «Прочие доходы».

- по КФО 5: начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату утверждения Отчета об использовании субсидий;

- по КФО 4: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг);

- по КФО 2: начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг), в соответствии с Договором пожертвования;

- по КФО 2, 4, 7: начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

2.5.1.6 КОСГУ 410- Уменьшение стоимости основных средств.

КФО 2- в составе доходов учитываются доходы от списанных основных средств.

КОСГУ 440- Уменьшение стоимости материальных запасов.

2.5.2 Расходы текущего финансового года

2.5.2.1 На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг (премии к юбилею сотрудника, материальная помощь на погребение, с начислением всех общепринятых законодательством налогов и расходы организации по пеням, штрафам), и другие расходы за счет средств после исчисления налога на прибыль;

- не распределяемые расходы на себестоимость оказанных услуг расходы, произведенные за счет средств на финансовое обеспечение субсидии на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, в том числе: на капитальный ремонт нефинансовых активов (зданий, сооружений, передаточных устройств и др.), на текущий ремонт НФА и содержание НФА, на уплату налогов.

2.5.2.2 В целях управленческого учета и налогового учета учреждение может применять дополнительные аналитические коды в разрезе синтетических счетов учета, а также в разрезе КОСГУ:

КВР	КОСГУ	Наименование
111	211	Фонд оплаты труда учреждения
119	213	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников
111	266	социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
112	212	прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
112	222	Транспортные услуги
112	226	социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
243		закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества
243	222	<i>транспортные услуги</i>
243	225	<i>работы, услуги по содержанию имущества</i>
243	226	<i>прочие работы, услуги</i>
243	228	<i>услуги, работы для целей капитальных вложений</i>
243	310	<i>увеличение стоимости основных средств</i>
243	344	<i>увеличение стоимости строительных материалов</i>
243	346	<i>увеличение стоимости прочих оборот. запасов (материалов)</i>

244		прочая закупка товаров, работ и услуг
244	221	Услуги связи
244	222	Транспортные услуги
244	223	Коммунальные услуги
244	224	Арендная плата за пользование имуществом
244	225	Работы, услуги по содержанию имущества
244	226	Прочие работы, услуги
244	227	Страхование
244	228	услуги, работы для целей капитальных вложений
244	310	увеличение стоимости основных средств
244	320	увеличение стоимости нематериальных активов
244	341	расходы на лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях
244	342	расходы на приобретение продуктов питания
244	343	расходы на горюче-смазочные материалы, топливо
244	344	расходы на приобретение строительных материалов и хозяйственного инвентаря
244	345	приобретение мягкого инвентаря
244	346	расходы на приобретение прочих оборотных запасов (материалов)
244	347	расходы на приобретение материальных запасов для целей капитальных вложений и хозяйственного инвентаря
244	349	расходы на приобретение прочих материальных запасов однократного применения и хозяйственного инвентаря
244	350	увеличение стоимости права пользования, в том числе неисключительных прав на результаты интеллектуал. деятельности с 01.07.2019
244	352	<i>с неопределенным сроком полезного использования</i>
244	353	<i>с определенным сроком полезного использования</i>
830		иные бюджетные ассигнования
831	291	исполнение судебных актов - налоги, пошлины и сборы
831	292	исполнение судебных актов - штрафы за нарушение закон-ва о налогах и сборах, закон-ва о страховых взносах
831	293	исполнение судебных актов - штрафы за нарушение закон-ва о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
831	295	исполнение судебных актов - другие экономические санкции
831	296	исполнение судебных актов - иные выплаты текущего характера физическим лицам
831	297	исполнение судебных актов - иные выплаты текущего характера организациям
851		уплата налогов, сборов и иных платежей
851	291	уплата налога на имущество и земельного налога
852	291	уплата прочих налогов, сборов
853	291	уплата иных платежей
853	292	штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
853	293	штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
853	295	штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
853	297	иные выплаты текущего характера организациям

На счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание

Расходы будущих периодов относятся на финансовый результат ежемесячно пропорционально месяцам использования, без учета фактического количества дней, по сроку, указанному в договоре, а части приобретения программного продукта – по сроку в лицензионном соглашении, либо по $1/60$, если срок использования не указан, при этом, если количество дней использования в текущем месяце менее 15, то затраты списывать на финансовый результат со следующего месяца, а если количество дней равно или больше 15, то на финансовый результат списывать начиная с текущего месяца.

2.6 Санкционирование расходов

2.6.1 Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)	В день подписания договора	Договор, Расчет плановой суммы

	поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)		
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет плановой суммы
Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов			
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте (публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании)	Извещение о проведении торгов
Расчеты с работниками			
1	по оплате труда принимаются в сумме утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (Филиала) по видам финансового обеспечения (деятельности	Принятие к учету Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (Филиала)	План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (Филиала)
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному Руководителем авансовому отчету, если сумма расходов неизвестна заранее – в момент образования задолженности	Заявление подотчетного лица
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
	по ежемесячным компенсационным выплатам работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в момент образования задолженности	На дату образования кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость

4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	на основании приказов письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному Руководителем авансовому отчету, если сумма расходов неизвестна заранее – в момент образования задолженности	Заявление, Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

2.6.2 Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям предоставлен в таблице 9.

Таблица 9 – порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
Приобретение товаров, работ, услуг			
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов, на предоплату Дата акта приемки услуг, работ Дата получения товарных накладных	Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 На основании актов приемки в соответствии с условиями договора На основании товарных накладных
2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ	Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 На основании актов приемки в соответствии с условиями
Расчеты с работниками			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров;	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость

	- листиков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); -заявлений о предоставлении отпуска и т.п.		
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, на дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
	по ежемесячным компенсационным выплатам работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в момент образования задолженности	На дату образования кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату подписания руководителем заявления о выдаче денежных средств под отчет; На дату утверждения авансового отчета	Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату начисления налога	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По штрафам, пеням и т.п.	Дата начисления штрафов, пеней и т.п.	Нормативно-правовой акт, Распоряжением руководителя об уплате

2.6.3 Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовые операций.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов),
- при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар;

- по обязательствам, принятым на основании Соглашения, - при подписании Дополнительного соглашения на дату его подписания

Вид финансового обеспечения для принятия обязательств, в том числе по закупкам конкурентными способами, определяется на основании данных, указанных в извещении, договоре на поставку ТМЦ, выполнение работ, оказание услуг, служебной записке, «Распределении финансовых средств по источникам финансового обеспечения для принятия обязательств по договорам на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ» или ином документе, определяющем вид финансового обеспечения.

При поступлении в бухгалтерию извещения, договора на приобретение ТМЦ, выполнение работ, оказание услуг без указания источника финансового обеспечения (или иного документа), принятие обязательств, производится по КФО «2» с последующей корректировкой в случае необходимости по мере поступления в бухгалтерию утвержденного графика (расчета, служебной записке или иного документа, определяющего вид финансового обеспечения) распределения финансовых средств по источникам финансового обеспечения.

В принятые обязательства, в том числе по закупкам конкурентными способами, могут вноситься изменения в части распределения сумм в разрезе КФО в зависимости от необходимой потребности в товарах, работах, услугах для обеспечения содержания бюджетных и коммерческих отдыхающих на основании заключенного договора, «Распределения финансовых средств по источникам финансового обеспечения для принятия обязательств по договорам на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ».

Для отражения операций по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000.

При завершении финансового года суммы принятых обязательств, денежных обязательств по счету 050200000 "Обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050200000 и кредиту вспомогательного счета 000.

87

При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 050800000 "Получено финансового обеспечения" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050800000.

Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов путем перерегистрации в новом году с понижением глубины планирования всех плановых оборотов, сформированных на плановые периоды в текущем финансовом году. Для этого применяется регламентный документ программного обеспечения 1С «Перерегистрация плановых показателей санкционирования расходов».

401.21 «Расходы текущего финансового года».

401.27 «Результат от оценки резервов».

401.28 «Расходы прошлых лет».

Налоговый учет

3. Организационные аспекты налогового учета

3.1 Общие положения

3.1.1 Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.1.2 Учетная политика разработана на основе положений Налогового кодекса Российской Федерации.

3.1.3 Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

3.1.4 Выбранные учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

3.2 Организация налогового учета

3.2.1 Ответственным за постановку и ведения налогового учета в учреждении и филиале является главный бухгалтер.

3.2.2 Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

3.2.3 Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3.2.4 Налоговой учет в учреждении ведется автоматизированным способом в программе 1С Бухгалтерия. Хозяйственные операции по приносящей доход деятельности (КФО 2) отражаются одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

3.2.5 учреждение применяет общую систему налогообложения.

3.2.6 Контроль за исчислением налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляет главный бухгалтер учреждения.

3.2.7 Учреждением используется электронной способ предоставления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

3.3 Первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета

3.3.1 Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

3.3.2 Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

3.3.3 В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета (для учета показателей налога на имущество, транспортного налога, НДС) и регистры налогового учета по налогу на прибыль.

3.3.4 Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным продуктом с учетом специфики деятельности учреждения.

3.3.5 Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально (Приложение №4).

3.3.6 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

4.1 Доходы

4.1.1 Налог на добавленную стоимость

Учреждение ведет отдельный учет облагаемых и не облагаемых НДС операций.

Для аналитического учета сумм входного НДС, относящегося как к операциям, облагаемым НДС, так и к операциям, освобожденным от налогообложения, используется аналитический регистр. Регистр заполняется на основании данных бухгалтерского учета.

4.1.1.1. Объектом налогообложения НДС являются операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ

4.1.1.2. Операции, не подлежащие налогообложению (освобожденные от налогообложения), перечислены в статье 149 Налогового кодекса РФ.

4.1.1.3. Книга покупок и книга продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур с начала календарного года (пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ). Журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость не ведется.

4.1.1.4. Счет-фактура составляется не позднее пяти календарных дней со дня наступления следующих событий (п. 3 ст. 168 НК РФ):

- получение оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав ;
- отгрузка товара (выполнение работ, оказание услуг);
- передача имущественных прав,

за исключением случаев, установленных абз. 3 п. 17 Правил ведения книги продаж, утвержденными Постановлением N 1137:

1) получение аванса в счет будущей поставки товаров (работ, услуг), длительность производственного цикла изготовления которых составляет свыше шести месяцев, в случаях, предусмотренных абз. 3 п. 1 ст. 154 НК РФ;

2) получение аванса по операции, которая облагается НДС по ставке 0% согласно п. 1 ст. 164 НК РФ (абз. 4 п. 1 ст. 154 НК РФ).

3) получение аванса по операции, которая не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) согласно ст. 149 НК РФ (абз. 5 п. 1 ст. 154 НК РФ);

4) получение аванса налогоплательщиками, использующими право на освобождение в соответствии со ст. ст. 145, 145.1 НК РФ.

4.1.1.5. При совершении операций, которые не облагаются НДС согласно ст. 149 НК РФ Филиал от имени Учреждения не выставляет счета-фактуры.

4.1.1.6. При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками налога на

добавленную стоимость, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, по письменному согласию сторон сделки счета-фактуры не составляются (п. 3 ст. 169 НК РФ).

В случае невыставления счета-фактуры на основании пп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ в адрес покупателя - неплательщика НДС согласно письменному согласию сторон в книге продаж регистрируются первичные учетные документы, подтверждающие совершение фактов хозяйственной жизни, или иные документы, содержащие суммарные данные по отгрузке, совершенной в течение календарного месяца в адрес указанного контрагента методом записи в книгу-продаж счета-фактуры, сформированной на основании суммарных данных по отгрузке в одном экземпляре (для возможности подачи декларации в электронном виде и сохранения принципа ведения книги-продаж методом сплошной регистрации выписанных счетов-фактур с начала календарного года).

В случае не выставления счета-фактуры на основании пп.1 п.3 ст. 169 НК РФ в адрес покупателя, не являющегося плательщиком НДС – физического лица при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) населению за безналичный расчет в книге продаж регистрируются первичные учетные документы, подтверждающие совершение фактов хозяйственной жизни, или иные документы, содержащие суммарные данные по отгрузке, совершенной в течение календарного месяца в адрес указанного контрагента методом записи в книгу-продаж счета-фактуры, сформированной на основании суммарных данных по отгрузке в одном экземпляре (для возможности подачи декларации в электронном виде и сохранения принципа ведения книги-продаж методом сплошной регистрации выписанных счетов-фактур с начала календарного года).

Если покупатель юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, то суммарные бухгалтерские регистры на отгрузку составляются в адрес каждого контрагента, если покупатель физическое лицо, то суммарные бухгалтерские регистры на отгрузку составляются в адрес контрагента с условным наименованием «реализация услуг (товаров, работ) физическим лицам».

В случае не выставления счета-фактуры на основании п.7 ст. 168 НК РФ в адрес покупателя – физического лица при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) населению за наличный расчет, при условии выдачи покупателям кассового чека или БСО в соответствии с Пунктами 1 и 3 Правил ведения книги продаж, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137, в книге продаж, регистрируются:

- показания контрольных лент контрольно-кассовой техники, бланки строгой отчетности, содержащие суммарные данные по отгрузке и оплате, совершенной в течение календарного месяца;

- первичные учетные документы, подтверждающие совершение фактов хозяйственной жизни, или иные документы, содержащие суммарные данные по отгрузке, совершенной в течение календарного месяца и оплаченной авансовыми платежами, зачтенными в текущем отчетном периоде (календарном месяце);

- первичные учетные документы, подтверждающие совершение фактов хозяйственной жизни, или иные документы, содержащие суммарные данные по отгрузке, совершенной в течение календарного месяца и не оплаченной на конец отчетного периода (календарного месяца).

Вышеуказанные регистры бухгалтерского учета регистрируются в адрес указанного контрагента с условным наименованием «реализация услуг (товаров, работ) физическим лицам» методом записи в книгу-продаж счета-фактуры, сформированной на основании суммарных данных по отгрузке в одном экземпляре (для возможности подачи декларации в электронном виде и сохранения принципа ведения книги-продаж методом сплошной регистрации выписанных счетов-фактур с начала календарного года).

4.1.1.7. Для формирования записей книги продаж могут составляться Регистры бухгалтерского учета, содержащие суммарные данные по отгрузке, совершенной в течение отчетного периода (календарного месяца):

- Бухгалтерская справка-расчет, содержащая сведения о показаниях контрольно-кассовых машин и выручке (Регистр составляется отдельно по каждой контрольно-кассовой машине);

- Бухгалтерская справка-расчет, содержащая сведения о суммарных данных документов строгой отчетности при наличных расчетах за оказанные услуги (Регистр составляется отдельно по каждому материально-ответственному лицу, осуществляющему расчеты с применением БСО);

- Бухгалтерская справка-расчет, содержащая сведения о зачтенных авансах по услугам, облагаемым НДС;

- Регистр бухгалтерского учета «Обороты счета 220531000» по оказанным услугам, облагаемым НДС с аналитическим учетом в разрезе групп контрагентов (юридические лица, предприниматели без образования юридического лица, физические лица), направлений деятельности;

- Для проверки сводных данных может формироваться Регистр «Свод показателей отчетов о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке,

82

суммарных данных документов строгой отчетности при наличных расчетах для формирования записей книги продаж» (за период).

4.1.1.8. Налоговые вычеты по НДС не производятся по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС и учитываются в их стоимости для целей бухгалтерского учета.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости для целей бухгалтерского учета.

Средства целевых поступлений не включаются в расчеты для целей применения настоящего пункта.

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

4.1.1.9. Работники бухгалтерии ведут отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам в следующем порядке (п. 4 ст. 170 НК РФ):

1) суммы НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС и в случае частичного использования для производства или выполнения, как облагаемых, так и не облагаемых НДС, видов деятельности учитываются в их стоимости для целей бухгалтерского учета и в этом случае данные суммы «входящего» НДС не учитываются в расходах в целях налогообложения;

2) суммы НДС, учитываемые в стоимости приобретенных товаров (работ, услуг), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам в целях бухгалтерского учета, отражаются в регистре налогового учета «Стоимость приобретенных ТМЦ, работ, услуг» в разрезе кодов финансового обеспечения и применяемых ставок налога 0%, 10%, 20 % (посредством регистрации счетов-фактур и иных документов в соответствующих графах).

4.1.1.10. В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 149 НК РФ ведется отдельный учет облагаемых и не облагаемых НДС операций по реализации товаров (работ, услуг), в соответствии с требованиями статьи 166 НК РФ ведется отдельный учет операций в разрезе применяемых ставок налога 0%, 10%, 20 %.

Работники бухгалтерии организуют отдельный учет налоговой базы:

а) по облагаемым и не облагаемым НДС операциям оборотам (посредством введения аналитики по направлениям деятельности);

б) в разрезе применяемых ставок налога (посредством регистрации счетов-фактур и иных документов в соответствующих графах книги-продаж).

Раздельный учет выручки по операциям, перечисленным в пункте 4.3.9 ведется на счете 240110000 «Доходы текущего финансового года», для обеспечения раздельного учета может использоваться аналитика – «направление деятельности»:

- «услуги, облагаемые НДС»;
- «услуги, не облагаемые НДС»;
- «реализация имущества, облагаемая НДС»;
- «реализация имущества, не облагаемая НДС»;
- «внереализационные операции (доходы), облагаемые НДС»;
- «внереализационные операции (доходы), не облагаемые НДС»;

4.1.1.11. Датой получения дохода в целях исчисления НДС признается наиболее ранняя из дат: либо день отгрузки товаров (работ, услуг), либо как день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (работ, услуг) в соответствии со ст. 167 главы 21 НК РФ.

4.1.1.12. Учет НДС с авансовых платежей в счет предстоящих поставок товаров (работ, услуг) ведется на субсчете 221011000 «Расчеты по НДС по авансам полученным».

4.1.1.13. В случае получения предоплаты за услуги, не облагаемые (освобожденные) от НДС счет-фактуры не выставляются.

4.1.1.14. По предварительно перечисленным суммам поставщикам в счет предстоящих поставок товаров (работ, услуг) не принимаются к вычету суммы налога, предъявленные продавцом этих товаров (работ, услуг) согласно п. 12 ст. 171 НК РФ.

4.1.1.15. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии Учреждения, Филиала.

4.1.1.16. Декларация по НДС составляется на основании книг продаж, книг покупок (п. 5.1 ст. 174 НК РФ) и данных регистров бухгалтерского учета налогоплательщика (Раздел 7 Декларации), а в случаях, установленных Кодексом, на основании данных регистров налогового учета налогоплательщика (налогового агента) (п. 4. Порядка заполнения налоговой декларации по НДС к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 г. N ММВ-7-3/558@).

При заполнении налоговой декларации по НДС:

- в Разделе 7 графа 2 «Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения)» отражаются данные бухгалтерского учета,

80

отраженные в регистре «Перечень оказанных услуг, реализованных товаров, имущества, внереализационных доходов» – сумма операций от продажи платных санаторно-курортных услуг, оформленных бланками строгой отчетности, медицинских услуг и других услуг, указанных в статье 149 главы 21 НК РФ;

- в Разделе 7 графа 3 «Стоимость приобретенных товаров (работ, услуг), не облагаемых НДС и графа 4 «Сумма налога по приобретенным товарам (работам, услугам), не подлежащая к вычету данные бухгалтерского учета, отраженные в регистре «Стоимость приобретенных ТМЦ, работ (услуг)».

4.1.1.17. Ответственные лица за подписание счетов-фактур: директор; главный бухгалтер. В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей, согласно приказу по Учреждения, Филиалу.

4.1.1.18. При обнаружении в текущем налоговом периоде ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым периодам, если ошибки привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены ошибки п.1 ст. 54 НК РФ.

4.1.1.19. Расчеты и обязательства по НДС за отчетный период передаются головному Учреждению в порядке и в сроки, определенные головным Учреждением.

Учреждение осуществляет отдельный учет операций, освобожденных от налогообложения НДС согласно ст. 149 Налогового кодекса РФ:

1) Оказание медицинских услуг медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг. В данном случае к медицинским услугам относятся:

- услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию;

- услуги, оказываемые населению, по диагностике, профилактике и лечению независимо от формы и источника их оплаты по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации. Перечень таких услуг утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2001 № 132, в частности:

- услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках амбулаторно-поликлинической (в том числе доврачебной) медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;
- услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в дневных стационарах и службами врачей общей (семейной) практики, включая проведение медицинской экспертизы;

- услуги по диагностике, профилактике и лечению, непосредственно оказываемые населению в рамках стационарной медицинской помощи, включая проведение медицинской экспертизы;
 - услуги по санитарному просвещению, непосредственно оказываемые населению.
- 2) услуги санаторно-курортных, расположенных на территории Российской Федерации, оформленные путевками или курсовками, являющимися бланками строгой отчетности

▪

Образовательные услуги в учреждении оказываются в соответствии с лицензией и не облагаются НДС.

Книга покупок и книга продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

4.1.2 Не признаются объектом налогообложения следующие операции учреждения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (п.п.4.1 п.2 ст.146 НК РФ);

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (п.П.5 п.2 ст.146 НК РФ);

- передача имущественных прав учреждения ее правопреемнику (правопреемникам) (п.п.7 п.2 ст.146 НК РФ).

4.1.3 К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

1) доходы от реализации товаров (работ, услуг).

Датой получения доходов от реализации признается дата результатов выполненных работ и услуг, независимо от фактического поступления денежных средств.

2) Внереализационные доходы учреждения включают доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав организации. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ и представлена в таблице 10.

Таблица 10 – Дата признания в составе доходов для целей налогового учета

Внереализационный доход	Дата признания в составе доходов для целей налогового учета
Доходы от сдачи имущества в аренду (Субаренду)	

Возмещение стоимости жилищно-коммунальных и других услуг арендаторами за аренду помещений	Дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода
Доходы, полученные от утилизации списанных основных средств	Дата акта о ликвидации
Стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации	Дата утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации
Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде	Дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода)
Суммы штрафов, пеней и (или) иных санкции за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба	Дата поступления денежных средств на счет учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени),
Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям	Датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности

Учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников ведется отдельно.

4.2 Расходы

Средства целевого финансирования, выделяемые на содержание Учреждения и ведение уставной деятельности, не включаются в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль организации (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ).

Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета (Код финансового обеспечения) в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

4.2.1 Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производятся в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени,

коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

Расходы на выплату отпусков признавать ежемесячно в том периоде, к которому они относятся (п. 4 ст. 272 НК РФ).

Резерв на оплату предстоящих отпусков работников, формируемый в бухгалтерском учете для целей налогообложения Филиал не учитывает (ст. 267.3 НК РФ).

4.2.2 Материальные расходы.

Метод оценки материальных запасов. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, при производстве (изготовлении) товаров (готовой продукции), при реализации покупных товаров для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают, а стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст.254 НК РФ (не являющегося амортизируемым) - мягкого инвентаря и посуды включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода их в эксплуатацию в налоговом учете по ценам приобретения (изготовления) - бухгалтерский и налоговый учет не совпадают. В бухгалтерском учете затраты появляются по мере списания с учета ветхого инвентаря (мягкого и посуды), а в налоговом учете – по мере ввода в эксплуатации.

4.2.3 Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статьи 256 Налогового кодекса РФ, по имуществу Филиала, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета. Расходы в сумме начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности в конце отчетного (налогового) периода распределять в целях налогового учета в соответствии с п. 1 ст. 272 НК РФ с учетом % доли дохода от приносящей доход деятельности в суммарном объеме доходов, при условии, что такие расходы относятся и к деятельности, приносящей доход, и к уставной деятельности.

Амортизируемым имуществом в целях налогового учета считать часть имущества, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые учитываются на балансе Филиала, приобретенные за счет приносящей доход деятельности, используются им для осуществления такой деятельности и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 рублей.

46

Числящиеся в бухгалтерском учете основные средства, стоимостью до 100000 рублей, для целей налогового учета списывать при вводе их в эксплуатацию.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259.1 Налогового кодекса РФ.

При ликвидации амортизируемого имущества включается сумма недоначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации в состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией согласно пп. 8 п. 1 ст. 265 НК РФ.

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

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

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Срок полезного использования основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, технического перевооружения. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство (п. 1 ст. 258 НК РФ).

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода, определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников (п. 7 ст. 258 НК РФ).

4.2.4 Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам организации в размере фактических затрат для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 Налогового кодекса РФ.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании актов выполненных работ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества, в части расходов, возникших в текущем налоговом периоде, включаются в прочие расходы организации в размере фактических затрат, и равномерно в течение всего налогового периода по данным бухгалтерского учета – а именно, ежемесячно, в размере той части от суммы договора, которая приходится на текущий период (на ОСАГО, добровольное медицинское страхование работников Филиала и др.) при расчете налога на прибыль в соответствии со статьей 263 Налогового кодекса РФ и на основании кредитового оборота счета 240150000 «Расходы будущих периодов».

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включаются в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли (пп. 6 п. 2 ст. 256 НК РФ).

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ

Расходы на подписку на периодические издания включаются в состав прочих расходов в сумме фактических расходов в текущем налоговом периоде (пп.49 п. 1 ст. 264).

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 Налогового кодекса РФ, включаются в состав прочих расходов текущего периода (пп.1 п.1 ст. 264 НК РФ).

Прочие расходы (на разработку проекта по ПДВ, отходам и сбросам) включаются в прочие расходы в прочие расходы организации в размере фактических затрат одновременно в период начисления (пп.49, пп. 2 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Расходы на лицензирование видов деятельности, сертификацию включаются в прочие расходы организации в размере фактических затрат одновременно в период начисления (пп.49, пп. 2 п. 1 ст. 264 НК РФ).

При отнесении затрат по суточным в состав прочих расходов включаются расходы, принимаемые для налогообложения - суточные в командировке на территории РФ из расчета не более 700 руб. за 1 сутки, а в командировке за пределами территории РФ суточные в размерах, предусмотренных приказом по Филиалу о размере суточных при направлении в служебную командировку сотрудников за пределы территории РФ, но не более 2500 руб. за 1 сутки.

Расходы на обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональную подготовку и переподготовку

сотрудников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 264 НК РФ и при соблюдении условий: наличие приказа, наличие договора с российскими образовательными учреждениями, имеющими соответствующую лицензию, либо иностранными образовательными учреждениями, имеющими соответствующий статус о направлении сотрудника на повышение квалификации (пп. 23 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Расходы на рекламу услуг оказываемых Филиалом относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией и принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах (пп. 28 п. 1 ст. 264 НК РФ). К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 Налогового кодекса РФ, относятся расходы соответственно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т. ч. объявления в печати, по радио и пр.) и телекоммуникационные сети;
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов);
- расходы на изготовление (приобретение) рекламных буклетов, календарей и др.

Расходы налогоплательщика на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей таких призов во время проведения массовых рекламных кампаний, а также расходы на иные виды рекламы, не указанные в абзацах втором - четвертом пункта 4 статьи 264 НК РФ, осуществленные им в течение отчетного (налогового) периода, для целей налогообложения признаются в размере, не превышающем 1 процента выручки от реализации, определяемой в соответствии со статьей 249 настоящего Кодекса.

Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, а также расходы на лечение профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории организации, расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на «топливо» для приготовления пищи) включаются в состав прочих расходов Филиала в сумме фактических затрат (пп.7, 48 п.1 ст. 264 НК РФ).

В состав прочих расходов относятся представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций в пределах 4 % от расходов Филиала на оплату труда за отчетный (налоговый) период согласно приказа по Филиалу (пп. 22 п.1, п. 2 ст. 264 НК РФ).

Расходы на услуги банков (комиссионное вознаграждение) при осуществлении операций с использованием карт, терминалов или других технических устройств, при инкассации денежных средств, включаются в состав прочих расходов Филиала в сумме фактических затрат (пп. 25 п.1 ст. 264 НК РФ).

Расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным и сублицензионным соглашениям) включаются в прочие расходы организации в размере фактических затрат, и равномерно в течение всего налогового периода по данным бухгалтерского учета – а именно, ежемесячно, в размере той части от суммы договора, которая приходится на текущий период при расчете налога на прибыль в соответствии со сроком использования, указанном в лицензионном соглашении, либо по 1/60, если срок использования не указан и на основании кредитового оборота счета 240150000. К указанным расходам также относятся расходы на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ стоимостью менее суммы стоимости амортизируемого имущества, определенной пунктом 1 статьи 256 настоящего Кодекса (пп. 26 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Во внереализационные расходы, не связанные с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией согласно ст. 265 НК РФ.

4.2.15. Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы:
- поименованные в статье 270 НК РФ и расходы по предъявленному поставщиками НДС, который мог быть принят к вычету согласно п. 4 статьи 170 НК РФ.

Сумма превышения доходов над расходами от приносящей доход деятельности до исчисления налога на прибыль не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования (субсидий).

Налогооблагаемая база определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 274 главы 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

4.2.16. Исчисление и уплата налога на прибыль налогоплательщиком, имеющим обособленные подразделения определяется статьей 288 Налогового кодекса РФ.

72

Расчеты по налогу на прибыль, сведения необходимые для определения доли прибыли, приходящейся на обособленное подразделение и обязательства по налогу на прибыль за отчетный период передаются головному Учреждению в порядке и в сроки, определенные головным Учреждением.

4.2.17. Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса РФ.

4.3.6 Филиалы (обособленные подразделения) налоговые декларации по налогу на прибыль представляют в головную организацию за каждый налоговый период (не позднее, чем за 7 календарных дней до срока сдачи декларации, следующего за отчетным периодом) для целей формирования сводной налоговой декларации.

4.3 Налог на прибыль

4.3.1 Порядок ведения налогового учета

- Объектами налогового учета являются:
- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров, готовой продукции;
- доходы, в том числе внереализационные доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Для подтверждения данных налогового учета применяется смешанный способ ведения учета – регистры бухгалтерского учета, дополненные реквизитами, необходимыми для исчисления налогов и специально разработанные регистры налогового учета

4.3.1.1 Для ведения налогового учета используются:

- первичные учетные документы;
- регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
- самостоятельно разработанные налоговые регистры.
- Самостоятельно разработанные формы регистров являются шаблонами и могут дополняться другими реквизитами. Допускается применение форм регистров, не являющиеся шаблонами, но содержащие обязательные реквизиты.

4.3.2 Учет доходов и расходов ведется методом начисления (ст.271,272 НК РФ)

4.3.2.1 Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 2.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг», 2.209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и 2.205.20 «Расчеты с плательщиками по доходам от собственности»:

- доходы от оказания платных медицинских услуг;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- доходы от сдачи в аренду недвижимого имущества (внереализационные);
- доходы от выполнения НИР и НИОКР, организационные взносы на проведение конференций (форумов);
- доходы от ведения приносящих доход иных внереализационных операций;
- средства, поступающие от страховых организаций по договорам добровольного медицинского страхования;
- дополнительные средства, поступающие от ФСС в следствии несчастных случаев на производстве;
- санаторно-курортное лечение;
- от других видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения.;
- прочие внереализационные доходы

4.3.3 Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»

Дата и порядок признания расходов определяется в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли, исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления, в соответствии со статьей 272 главы 25 НК РФ.

4.3.4 Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением (филиалом).

4.3.5 Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется «как разница между получаемой суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются на основании соответствующих оборотов по счету 240120000 «Расходы

40

текущего финансового года», 210900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией по следующей аналитике:

- «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- «Расходы, не уменьшающие налоговую базу».

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признаются расходы, оплаченные за счет средств деятельности, от приносящей доход, и связанные с ведением такой деятельности.

4.3.6. Расходы, производимые в порядке исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

Распределяемые расходы, не включаемые в состав налоговой базы (или которые могут уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль) определяются с учетом нормативных затрат на оказание единицы государственной услуги по КОСГУ 221-228, 272, 290.

В составе прямых расходов учитываются:

- материальные затраты (в том числе услуги, оказанные сторонними организациями, результаты которых непосредственно используются при оказании услуг);
- расходы на оплату труда участвующего в процессе оказания услуг персонала (данные бухгалтерского учета – прямые расходы);
- суммы начисленной амортизации по амортизируемому имуществу в целях налогового учета, используемому непосредственно при оказании услуг (по данным бухгалтерского учета – прямые расходы).
- прочие расходы (в том числе услуги сторонних организаций, результаты которых непосредственно используются при оказании услуг)

В составе косвенных расходов учитываются:

- накладные расходы – по данным бухгалтерского учета;
- общехозяйственные расходы – по данным бухгалтерского учета.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде при оказании услуг в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода, без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства (п.2 ст. 318 НК РФ).

Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В конце отчетного (налогового) периода косвенные

расходы (распределяемые) в целях налогового учета относятся с учетом нормативных затрат на единицу государственной услуги на расходы:

- которые могут уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль и
- которые не уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль

в соответствии с п. 1 ст. 272 НК РФ с учетом % доли дохода от приносящей доход деятельности в суммарном объеме доходов при условии, что такие расходы относятся и к деятельности, приносящей доход, и к уставной деятельности.

Исчисление % доли дохода от приносящей доход деятельности в суммарном объеме доходов осуществляется нарастающим итогом с начала отчетного (налогового) периода и в общей сумме дохода не учитываются внереализационные доходы (доходы, полученные от сдачи имущества в аренду и другие внереализационные доходы).

4.3.7. Состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы.

4.4 Транспортный налог

4.4.1 Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации.

4.4.2. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение налогового периода исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом периоде.

При этом если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства.

Если регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа соответствующего месяца или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента.

4.4.3 Транспортный налог уплачивается в соответствии с Законом г. Москвы от 09.07.2008 (редакция от 29.11.2017)

4.4.4 Исчисление и уплата налога производится с учетом Методических рекомендаций по применению главы 28 «Транспортный налог», утвержденными Приказом МНС РФ от 09.04.2003 № БГ-3-21/177 (согласно регистру расчета транспортного налога). Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются на территории соответствующего субъекта Российской Федерации (по месту нахождения транспортных средств) в порядке и сроки, установленными Законодательными органами субъектов Российской Федерации ст. 363 НК РФ.

4.4.5 Налоговая декларация по транспортному налогу предоставляется по месту нахождения транспортных средств в порядке и в сроки в соответствии со ст. 363.1 НК РФ.

4.4.6. Раздельный учет обеспечивается:

- 1) в разрезе кодов финансового обеспечения (КФО) по видам деятельности;
- 2) в разрезе видов имущества на субсчетах:

- 010125000 «Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения» (ОЦДИ);

- 010135000 «Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения» (ИДИ).

Способ отнесения суммы исчисленного транспортного налога для целей налогообложения по налогу на прибыль ведется с учетом вида имущества, кода финансового обеспечения и коэффициента платности при наличии имущества не используемого для выполнения государственного задания у федерального бюджетного учреждения. При отсутствии имущества не используемого для выполнения государственного задания у Способ отнесения суммы исчисленного налога на имущество для целей налогообложения по налогу на прибыль ведется с учетом вида федерального бюджетного учреждения расходы в сумме исчисленного транспортного налога распределяются по кодам финансового обеспечения:

- за счет субсидий на выполнение государственного задания в пределах объема финансового обеспечения, утвержденного планом ФХД на выполнение государственного задания в части оплаты налога за отчетный (налоговый) период;

- за счет собственных средств - сверх объема финансового обеспечения, утвержденного планом ФХД на выполнение государственного задания в части оплаты налога за отчетный (налоговый) период.

4.4.7. Для определения объекта налогообложения по транспортному налогу в разрезе кодов финансового обеспечения применять регистр бухгалтерского учета «Расчет транспортного налога (распределения сумм по ИФО)

4.5 Налог на имущество организаций

Налог на имущество организаций является региональным налогом (ст. 14 НК РФ). Он устанавливается гл. 30 НК РФ и законами субъектов РФ и с момента введения является обязательным к уплате на территории соответствующего субъекта РФ (п. 1 ст. 372 НК РФ).

При определении налоговой базы имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости.

С 01.01.2019 года объектами налогообложения для российских организаций признается недвижимое имущество (п. 1 ст. 374 НК РФ). Согласно пункту 1 статьи 130 ГК РФ, к недвижимому имуществу относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе:

- здания, сооружения, объекты незавершенного строительства;
- жилые и нежилые помещения;
- предназначенные для размещения транспортных средств части зданий или сооружений (машино-места), если границы таких помещений, частей зданий или сооружений описаны в установленном порядке.

К недвижимым вещам также относятся объекты, подлежащие государственной регистрации: воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания. Согласно пункту 1 статьи 131 ГК РФ и в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» вещные права на объекты недвижимости подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН). При этом отсутствие записи в ЕГРН не является основанием для освобождения имущества от налогообложения.

Для подтверждения наличия оснований отнесения объекта имущества к недвижимости ФНС России рекомендует налоговым органам устанавливать следующие обстоятельства (письмо от 02.08.2018 № БС-4-21/14968@), от 1 октября 2018 г. № БС-4-21/19038@):

- наличие записи об объекте в ЕГРН;
- при отсутствии сведений в ЕГРН - наличие оснований, подтверждающих прочную связь объекта с землей и невозможность перемещения объекта без несоразмерного ущерба его назначению. Например, для объектов капитального строительства это могут быть документы технического учета или технической инвентаризации объекта в качестве недвижимости; разрешения на строительство и (или) ввод в эксплуатацию; проектная или иная документация на создание объекта и (или) о его характеристиках.

Расчет ведется согласно регистру расчета налога на имущество:

- Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению Учреждения (Филиала) в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ.

66

- Налоговые расчеты по авансовым платежам и налоговая декларация по налогу на имущество предоставляется по местонахождению Учреждения (Филиала) в порядке и сроки, предусмотренные в соответствии со ст. 386 НК РФ.

- Способ отнесения суммы исчисленного налога на имущество для целей налогообложения по налогу на прибыль ведется с учетом вида имущества, его обременения, кода финансового обеспечения и коэффициента платности при наличии имущества не используемого для выполнения государственного задания у федерального бюджетного учреждения. При отсутствии имущества не используемого для выполнения государственного задания у федерального бюджетного учреждения расходы в сумме исчисленного налога на имущество распределяются по кодам финансового обеспечения:

- за счет субсидий на выполнение государственного задания - сумма исчисленного налога в пределах объема финансового обеспечения, утвержденного планом ФХД на выполнение государственного задания в части оплаты налога за отчетный (налоговый) период (за исключением суммы исчисленного налога с имущества, переданного в аренду);

- за счет собственных средств - сумма исчисленного налога с имущества, переданного в аренду и сумма исчисленного налога сверх объема финансового обеспечения, утвержденного планом ФХД на выполнение государственного задания в части оплаты налога за отчетный (налоговый) период.

4.6 Земельный налог

4.6.1 Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется, согласно статьи 389, 390, 391 НК РФ (гл.31 НК РФ).

4.6.2 Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 НК РФ.

4.6.3 Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

Способ отнесения суммы исчисленного земельного налога для целей налогообложения по налогу на прибыль ведется с учетом вида имущества, его обременения и кода финансового обеспечения. Расходы в сумме исчисленного земельного налога распределяются по кодам финансового:

- за счет субсидий на выполнение государственного задания - сумма исчисленного налога в пределах объема финансового обеспечения, утвержденного планом ФХД на выполнение государственного задания в части оплаты налога за отчетный (налоговый) период (за исключением суммы исчисленного налога с имущества, переданного в аренду);

65

- за счет собственных средств - сумма исчисленного налога с имущества, переданного в аренду и сумма исчисленного налога сверх объема финансового обеспечения, утвержденного планом ФХД на выполнение государственного задания в части оплаты налога за отчетный (налоговый) период.

4.7 Водный налог

4.7.1 Налогооблагаемая база по водному налогу формируется, согласно статьи 333.10 Налогового кодекса РФ. Учет объема воды, забранной из водного объекта для расчета налоговой базы и суммы водного налога за отчетный (налоговый) период ведется в журнале учета водопотребления (водоотведения) водоизмерительными приборами и устройствами. Данные ежеквартально представляются в бухгалтерию.

4.7.2 Расчет ведется согласно регистру расчета.

4.7.3 Налоговые ставки применяются в соответствии со ст. 333.12 НК РФ и законодательства РФ.

4.7.4 Уплата водного налога осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные ст. 333.14 НК РФ.

4.8 Положение о взаимодействии между головным учреждением и его обособленными подразделениями, порядок документооборота и технология обработки учетной документации при формировании отчетности.

Предмет, цели и виды деятельности Филиалов определяются Положением о Филиале. Основным видом деятельности является выполнение государственных услуг по оказанию санаторно-курортного лечения по профилю деятельности Филиала в объемах, устанавливаемых головным Учреждением. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания - субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели из федерального бюджета. Кроме того, Филиал согласно Положения для достижения основных целей осуществляет различные виды услуг от приносящей доход деятельности. Филиал осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на основании утвержденного головным Учреждением Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учет исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется отдельно по видам финансового обеспечения (деятельности), с составлением единого баланса Филиала.

При исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности при отсутствии денежных средств по утвержденному виду финансового обеспечения для своевременных

64
расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы (оказанные услуги), полученные ТМЦ, расходы могут осуществляться с учетом заимствования за счет иного источника финансового обеспечения с последующим восстановлением, но не позднее последнего дня отчетного года.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги, а также других регистров бухгалтерского учета.

Перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. При этом все показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в общеустановленном порядке. Формирование показателей форм отчетности и их заполнение осуществляется в общеустановленном порядке составления отчетности с учетом требований Инструкции № 33н от 25.03.2011г., в случае выделения бюджетных инвестиций - с учетом требований Инструкции № 191н от 28.12.2010 г.

В случае, когда показатели, предусмотренные формой отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и с бухгалтерской (финансовой) отчетностью за отчетный период не представляется.

При отсутствии каких-либо показателей отчетности в соответствующей графе проставляется прочерк. В случае получения показателя отчетности, имеющего отрицательное значение, в бухгалтерской (финансовой) отчетности этот показатель отражается со знаком «минус».

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго знака после запятой.

1. Порядок составления и передачи бухгалтерской отчетности ОП, выделенными на отдельный баланс.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Минфина России, органа государственной власти, осуществляющей в отношении Филиала функции и полномочия учредителя, которые доводятся Филиалу в уведомительном порядке (письмом).

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе отчетности, составленной в виде электронных документов, изготавливается копия такой отчетности на бумажном носителе. Квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется головному Учреждению в виде электронного документа с предоставлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в установленные головным Учреждением сроки, на бумажных носителях после

ее утверждения. Отчетность должна быть прошнурована и пронумерована, иметь оглавление и предоставляться с сопроводительным письмом.

Такая отчетность не представляется налоговым органам и органам статистики. Ответственность за достоверность представляемой обособленным подразделением отчетности возлагается на руководителя этого ОП.

2. Порядок для целей исчисления налога на прибыль

2.1. Расчеты по налогу на прибыль и составление налоговых деклараций за отчетный (налоговый) период по результатам деятельности обособленных подразделений Учреждения производятся ими самостоятельно и передаются по месту нахождения головного учреждения.

2.2. В федеральный бюджет оплата сумм авансовых платежей, а также сумм налога, исчисленных по итогам налогового периода, осуществляется головным учреждением без распределения указанных сумм к уплате по филиалам.

2.3. В бюджет субъекта РФ оплата сумм авансовых платежей и сумм налога производится головным учреждением в размере суммы налога, причитающейся для перечисления по итогам деятельности каждого обособленного подразделения, на основании расчета Учреждения, подготовленного главным бухгалтером Учреждения исходя из доли прибыли, приходящейся на эти обособленные подразделения (ст. 288 НК РФ).

2.4. Показатели для расчета сумм налога (авансовых платежей), приходящихся на обособленное подразделение:

- остаточная стоимость амортизируемого имущества ОП;
- среднесписочная численность работников ОП.

2.5. Порядок передачи данных налогового учета, необходимых для расчета налоговой базы в целом по учреждению:

- сводные регистры по документам налогового учета ОП и показатели для расчета сумм налога на прибыль (авансовых платежей) передаются по электронной почте в сроки не позднее 7 календарных дней до даты сдачи налоговой декларации по налогу на прибыль и на бумажном носителе почтовой связью. Ответственность за составление и передачу сводных регистров налогового учета возлагается на главного бухгалтера ОП;

2.6. Порядок уплаты налога в региональный бюджет при наличии нескольких обособленных подразделений на территории одного субъекта РФ:

- определяется доля прибыли, приходящаяся на каждое ОП, и налог подлежащих внесению в бюджеты субъектов Российской Федерации по месту нахождения обособленных подразделений, осуществляется Учреждением самостоятельно.

3. Порядок для целей исчисления НДС

3.1. Оформление счетов-фактур при реализации товаров (работ, услуг) через ОП осуществляется следующим образом:

головное подразделение использует при выставлении счетов-фактур номера со значением n/1, а обособленные подразделения – n/2 и т.д. - по количеству ОП, где n имеет сплошную нумерацию как в головном учреждении, так и в ОП. Поскольку ОП Учреждения плательщиком НДС не является, то ОП выставляет счета-фактуры от имени организации, указывая при этом свой КПП.

3.2. Данные, необходимые для составления декларации по НДС по итогам налогового периода, передаются от обособленного подразделения к головному следующим образом:

передаются данные о выставленных и полученных счетах-фактурах (оригиналы счетов – фактур хранятся в ОП), разделы единой книги продаж и раздела единой книги покупок в электронном виде, сформированные файлы декларации, позволяющие Учреждению оформить единую книгу продаж и единую книгу покупок, единую декларацию по НДС. Срок передачи данных по НДС посредством электронной почты не менее чем за 5 дней до даты сдачи декларации. Дополнительно копии раздела единой книги продаж и раздела единой книги покупок (оригиналы хранятся в ОП) высылаются почтовой связью на бумажном носителе. Ответственность за передачу данных по НДС возлагается на главного бухгалтера ОП.

4. Порядок для целей исчисления страховых взносов на обязательное страхование по всем видам обязательного страхования

Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производится организациями по месту их нахождения и по месту нахождения обособленных подразделений, которые начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц (далее в настоящей статье - обособленные подразделения) (п. 11 ст. 431 НК РФ).

5. Порядок для целей налога на доходы физических лиц

Расчеты, составление и сдача налоговой отчетности в налоговые органы и перечисления сумм налога обособленными подразделениями Учреждения производится самостоятельно (п. 7 ст. 226 НК РФ).

6. Порядок для целей налога на имущество

6.1. Расчеты, составление и сдача отчетности в налоговые органы и перечисления сумм налога обособленными подразделениями Учреждения производится самостоятельно. В срок, не позднее 30 дней с даты срока сдачи отчетности (декларации) обособленные подразделения Учреждения, выделенные на отдельный баланс, передают по месту нахождения Учреждения копию отчетности по налогу на имущество (оригиналы хранятся в ОП) по форме, установленной действующим налоговым законодательством РФ с отметкой налоговых органов

о принятии ее по месту нахождения обособленных подразделений Учреждения на бумажном носителе почтовой связью.

6.2. Оплата налога производится обособленным подразделением, выделенным на отдельный баланс, в размере суммы налога, причитающегося для перечисления в бюджет из расчета ставки налога, определенной законодательством для данного региона (ст. 384 НК РФ).

6.3. В случае использования льгот по местному законодательству филиалы подтверждают остаточную стоимость льготированного имущества путем ежеквартального составления перечня такого имущества.

7. Порядок для целей транспортного налога

7.1. Расчеты, составление и сдача отчетности в налоговые органы и перечисления сумм налога обособленными подразделениями Учреждения производится самостоятельно, в соответствии с требованиями законодательства субъектов РФ.

7.2. Оплата налога производится обособленным подразделением в размере суммы налога, причитающегося для перечисления в бюджет из расчета ставки налога, определенной законодательством для данного региона по месту нахождения транспортных средств (ст. 363 НК РФ).

8. Порядок для Земельного налога

8.1. Расчеты, составление и сдача отчетности в налоговые органы и перечисления сумм налога обособленными подразделениями Учреждения производится самостоятельно.

8.2. Оплата налога производится обособленными подразделениями Учреждения в размере суммы налога, причитающегося для перечисления в бюджет из расчета ставки налога, определенной законодательством для данного региона по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения (ст. 389 НК РФ).

9. Прочие налоги и сборы

9.1. Расчеты, составление и сдача отчетности в налоговые органы и перечисления сумм налога обособленными подразделениями Учреждения производится самостоятельно на основании региональных и местных нормативных актов, определяющих объекты налогообложения, налогооблагаемая база, ставки налогов и сроки оплаты и предоставления отчетности.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

ГК РФ	Гражданский кодекс Российской Федерации
ГСМ	Горючие смазочные материалы
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления

КФО	Код вида финансового обеспечения деятельности
ЛВС	Локально-вычислительной сети
НК РФ	Налоговый кодекс Российской Федерации
НИОР	Научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы
НМА	Нематериальные активы
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОС	Основные средства
ОЦДИ	Особо ценное движимое имущество
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
ФСС	Фонд социального страхования Российской Федерации
ФФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации
Федеральный закон № 402-ФЗ	Федеральный закон 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
Инструкция № 157н	Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденная Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
Инструкция № 174н	Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказе Минфина России от 28.12.2018 №299н.
Приказ № 52н	Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»
Приказ №65н	ПРИКАЗ Минфина РФ от 31.03.2018 N 65н "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРИКАЗУ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 6 ДЕКАБРЯ 2010 Г. N 162Н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА И ИНСТРУКЦИИ ПО ЕГО ПРИМЕНЕНИЮ"
209н	ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 29 ноября 2017 г. N 209н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

- Приложение 1. «Положение о служебных командировках»;
- Приложение 2. «Порядок расчета резервов по отпускам»;
- Приложение 3. «Рабочий план счетов бухгалтерского учета»;
- Приложение 4. «Регистры расчетов»;
- Приложение 5. «План мероприятий отдела бухгалтерии на год»
- Приложение 6. Акт о списании просроченных материальных запасов
- Приложение 7. Забалансовые счета
- Приложение 8. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

Главный бухгалтер



Морозова М.М.

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и организации служебных командировок работников ФГБУ «НМИЦ РК» МИНЗДРАВА РОССИИ на территории РФ и за ее пределами.

1.2. Служебной командировкой считается поездка сотрудников компании для выполнения служебного поручения вне своего рабочего места на установленный работодателем срок.

1.3. Положение распространяется на работников ФГБУ «НМИЦ РК» МИНЗДРАВА РОССИИ, с которыми оформлены трудовые отношения.

1.4. В командировку не могут направляться: беременные сотрудницы (ст. 259 ТК РФ), работники в период действия ученического договора, а также несовершеннолетние работники (ст. 268 ТК РФ).

1.5. В командировки направляются только при наличии их письменного согласия следующие категории сотрудников компании: женщины с детьми возрастом до 3-х лет, матери и отцы, воспитывающие единолично детей в возрасте до 5-ти лет, работники с детьми-

54
инвалидами, сотрудники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ), опекуны и попечители несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

1.6. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок на время командировки, в том числе за время пребывания в пути.

1.7. Основными задачами служебных командировок является решение определенных руководством задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности.

1.8. Не признаются служебными командировками:

- поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы;

- поездки в местность, откуда работник может ежедневно возвращаться к месту жительства;

- выезды по личным вопросам;

- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

1.9. Не допускается выдача аванса командированным работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах по предыдущей командировке.

2. Сроки служебных командировок

2.1. Отправка сотрудника в командировку производится после оформления приказа директора ФГБУ «НМИЦ РК» МИНЗДРАВА РОССИИ (директором Филиала).

2.2. Приказ директора о выезде в служебную командировку является для работника обязательным. Отказ работника от поездки в командировку без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины.

2.3. Срок командировки определяется директором ФГБУ «НМИЦ РК» МИНЗДРАВА РОССИИ (директором Филиала для работников Филиала) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.4. Срок нахождения в месте выполнения служебного задания определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса или др.) от места постоянной работы командированного, а днем

приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отпращивании транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

2.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом кадровую службу ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России.

Временная нетрудоспособность командированного работника подлежит удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

3. Командировочные расходы

3.1. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

3.1.1. Транспортные расходы (на проезд до места назначения и обратно) – в размере фактических расходов (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), подтверждающие проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);
- Даты проездных документов могут не совпадать с датами командирования,

указанными в приказе о направлении в командировку и командировочном удостоверении, в случае если день фактического убытия и прибытия приходился на выходные или нерабочие праздничные дни работника. Такие документы принимаются согласно письма Минфина России № 03-03-06/1/456 от 03.09.2012г. и расходы возмещаются согласно разрешения руководителя учреждения.

- Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя учреждения только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

3.1.2. По найму жилого помещения, включая бронирование, дополнительные услуги гостиниц (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтверждаемых соответствующими документами, в соответствии нормами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 №729 (в ред. Постановления Правительства РФ от 22.10.2014 №1088):

-550 рублей в сутки,

- при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, -12 рублей в сутки;

Расходы по найму жилого помещения, превышающие размеры, установленные пунктом 3.1.2 Настоящего положения возмещаются (при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя) возмещаются

из средств приносящей доход деятельности или за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного учреждения.

3.1.3 Расход на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке. Размер суточных в сутки в командировке на территории РФ составляет 700 руб. (за счет субсидий не более 100 руб.).

Суточные выплачиваются за каждый день нахождения работника в командировке, включая время в пути. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения на основании документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

3.2. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата и суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

3.3. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в двойном размере либо предоставляется день отдыха в сочетании с оплатой в одинарном размере.

3.4. Работнику, направленному в однодневную командировку оплачивается: средний заработок за день командировки, расходы на проезд, иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения. Суточные при однодневной командировке не выплачиваются.

3.5. В случае временной нетрудоспособности (удостоверенной лечебным учреждением), наступившей в период нахождения работника в командировке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок представления отчетности по командировке

4.1. В течение 3-х рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию ФГБУ «НМИЦ РК» МИНЗДРАВА РОССИИ документы, подтверждающие размер произведенных расходов. При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в загранпаспорте.

4.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы (при их наличии):

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения (чек оплаты за проживание, документ о проживании в гостинице с указанием количества дней, людей,
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие расходы по получению загранпаспорта и виз, если указанные действия не производились компанией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

4.3. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу, в которой был выдан аванс, не позднее 3-х рабочих дней после возвращения из командировки.

5. Финансовое обеспечение командировочных расходов

5.1. Командировочные расходы могут быть оплачены за счет:

- субсидии, предоставленной учреждению на выполнение государственного задания;
- целевых субсидий, если оплата командировочных расходов соответствует целям предоставления такой субсидии;

- средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.2. В целях оплаты командировочных расходов возможно объединение нескольких источников финансового обеспечения.

6. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение носит бессрочный характер и может быть изменено или дополнено приказом директора.

Приложение № 2

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков определяется на текущий год до 30 декабря предыдущего года.

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии.

Резерв для предстоящей оплаты отпусков формируется на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска каждому работнику (статья 122 ТК РФ). Сведения предоставляются в разрезе дней отпуска, полагающихся работнику на 01 января следующего финансового года, и в виде разницы между количеством дней запланированного отпуска по каждому работнику, согласно графика отпусков на год, на который формируется резерв, и остатком на 01 января следующего финансового года. Сведения предоставляются за подписью руководителя отдела кадров до 20 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется расчет резерва.

Расчет оценки резерва производится отдельно по количеству дней отпуска, полагающихся на 1 января очередного финансового года, и по графику отпусков на будущий год. Резерв начисляется единовременно, последним днем (31 декабря) текущего года, исходя из остатка отпусков на 1 января; и ежемесячно последним числом каждого месяца в размере 1/12 от сформированной величины оценки резерва, как разницы между количеством дней запланированного отпуска по каждому работнику, согласно графику отпусков на год, на

Главный бухгалтер



Морозова М.М

который формируется резерв, и остатком на 01 января следующего финансового года запланированного отпуска на текущий год.

Операция по формированию резерва отражается в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Начисление сумм резерва на оплату отпусков отражается по дебету счетов 010961211 "Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг", 010971211 "Накладные расходы", 010981211 "Общехозяйственные расходы" и кредиту счета 040160211 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу». Начисление сумм резерва на оплату отпусков в части страховых взносов отражаются по дебету счетов 010961213 "Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг", 109 71 211 "Накладные расходы", 010981211 "Общехозяйственные расходы", и кредиту счета 040160213 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов".

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Отражение расчетов по оплате обязательств осуществляется - по дебету счета 040160211 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу" и кредиту счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", в части страховых взносов по дебету счета 040160213 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов" кредиту счета 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

При недостаточности суммы начисленного резерва для выплаты отпускных затраты по погашению обязательства отражаются в бухгалтерском учете как текущие, при избыточности суммы начисленного резерва остаток относится на следующие периоды.

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	---	---	---

Для оценки резерва используется расчет по отдельным категориям сотрудников, сгруппированным по видам затрат и рассчитывается следующим образом:

$$СЗ = \text{ФОТ} / (\text{Ч} * 12 \text{ мес.} * 29,3)$$

СЗ - среднедневной заработок сотрудников подразделения;

ФОТ - фонд оплаты труда сотрудников подразделения за 12 месяцев, предшествующих отчетному периоду (в виде выплат, которые учитываются при расчете среднего заработка для отпускных);

Ч - численность сотрудников за 12 месяцев.

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139

Трудового кодекса.

Далее определяется величина резерва по отпускам на отчетную дату.

$$РО = СЗ * К,$$

где РО – резерв отпуска;

К- количество дней неиспользованного отпуска, по подразделению в целом.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков по отдельным категориям сотрудников, сгруппированным по видам затрат.

$$РСВ = РО * С$$

где РСВ – резерв страховых взносов;

С – суммарная ставка страховых взносов, согласно тарифам, установленным законодательством на очередной финансовый год (без учета дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд).

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм, согласно тарифам, установленным законодательством на очередной финансовый год (без учета дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд).

Сумма страховых взносов рассчитывается без учета предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также без учета предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд рассчитываются отдельно по формуле:

$$В = \text{Впр} : \text{ФОТ} \times 100, \text{ где:}$$

В – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению работников, занятых на работах, связанных с вредными и опасными условиями труда за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

Главный бухгалтер



Морозова М.М.

Приложение №3

**Единый план счетов бухгалтерского учета
для органов государственной власти (государственных органов),
органов местного самоуправления, органов управления
государственными внебюджетными фондами, государственных
академий наук, государственных (муниципальных) учреждений**

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический			
группа		вид			
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	

	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1		Земля
	1 0 3	0	2		Ресурсы недр
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы

Амортизация

104	0	0		
104	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
104	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
104	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
104	4	0	Амортизация прав пользования активами	
104	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	
104	9	0	Амортизация имущества в концессии	
104	0	1		Амортизация жилых помещений
104	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
104	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
104	0	4		Амортизация машин и оборудования
104	0	5		Амортизация транспортных средств
104	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
104	0	7		Амортизация биологических ресурсов
104	0	8		Амортизация прочих основных средств
104	0	9		Амортизация нематериальных активов
104	2	9		Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения

	104	3	9		Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
	104	4	9		Амортизация прав пользования произведенными активами
	104	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	104	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	104	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
	104	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
Материальные запасы	105	0	0		
	105	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	105	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	105	0	1		Медикаменты и перевязочные средства
	105	0	2		Продукты питания
	105	0	3		Горюче-смазочные материалы
	105	0	4		Строительные материалы
	105	0	5		Мягкий инвентарь
	105	0	6		Прочие материальные запасы
	105	0	7		Готовая продукция
	105	0	8		Товары
	105	0	9		Наценка на товары
Вложения в нефинансовые активы	106	0	0		
	106	1	0	Вложения в недвижимое имущество	

	106	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	106	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	106	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	106	9	0	Вложения в имущество концедента	
	106	0	1		Вложения в основные средства
	106	0	2		Вложения в нематериальные активы
	106	0	3		Вложения в непроизведенные активы
	106	0	4		Вложения в материальные запасы
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	109	0	0		
	109	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	109	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	109	8	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов
Права пользования активами	111	0	0		
	111	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
	111	4	1		Права пользования жилыми помещениями
	111	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	111	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	111	4	5		Права пользования транспортными средствами
	111	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	111	4	7		Права пользования биологическими ресурсами

	111	4	8		Права пользования прочими основными средствами
	111	4	9		Права пользования произведенными активами
	114	0	5		Обесценение транспортных средств
Раздел 2. Финансовые активы					
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	200	0	0		
Денежные средства учреждения	201	0	0		
	201	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	201	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
	201	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	201	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	201	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	201	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	201	0	4		Касса
	201	0	5		Денежные документы
	201	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
	201	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте
	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	203	0	0	
203		0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
203		1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего	

			кассовое обслуживание	
	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
	2 0 3	3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег
	2 0 3	0	2	Средства бюджета
	2 0 3	0	3	Средства бюджетных учреждений
	2 0 3	0	4	Средства автономных учреждений
	2 0 3	0	5	Средства иных организаций
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0	
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
	2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
	2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
	2 0 5	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам
	2 0 5	1	1	Расчеты с плательщиками налогов

2 0 5	1	2	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
2 0 5	1	3	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
2 0 5	1	4	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
2 0 5	2	1	Расчеты по доходам от операционной аренды
2 0 5	2	2	Расчеты по доходам от финансовой аренды
2 0 5	2	3	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
2 0 5	2	4	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
2 0 5	2	6	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
2 0 5	2	7	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
2 0 5	2	8	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
2 0 5	2	9	Расчеты по иным доходам от собственности
2 0 5	2	К	Расчеты по доходам от концессионной платы
2 0 5	3	1	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
2 0 5	3	2	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования

205	3	3	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205	3	5	Расчеты по условным арендным платежам
205	3	6	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205	4	1	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205	4	4	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205	4	5	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
205	5	1	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205	5	2	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205	5	3	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений

205	5	4	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205	5	5	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205	5	6	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205	5	7	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
205	5	8	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205	6	1	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

2 0 5	6	2	Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	6	3	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	6	4	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
2 0 5	6	5	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	6	6	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	6	7	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций

	2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
	2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
	2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
	2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
	2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	

206	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
206	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
206	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
206	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
206	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
206	1	1		Расчеты по заработной плате
206	1	2		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206	1	4		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
206	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
206	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206	2	7		Расчеты по авансам по страхованию

206	2	8	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206	2	9	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206	3	1	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206	3	2	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206	3	3	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
206	3	4	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206	4	1	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206	4	2	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство

206	4	3	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206	4	4	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206	4	5	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
206	4	6	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
206	4	7	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию

206	4	8	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206	4	9	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206	4	A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206	4	B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206	5	1	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

206	5	2	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования
206	6	2	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206	6	3	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206	6	4	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
206	6	5	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206	6	6	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
206	6	7	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
206	7	2	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206	7	3	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале

206	7	5	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
206	8	1	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206	8	2	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206	8	3	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206	8	4	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора

	206	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
	206	8	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	206	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	206	9	7		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
	206	9	8		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	206	9	9		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
Расчеты с подотчетными лицами	208	0	0		
	208	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	208	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	

208	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
208	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
208	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
208	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208	1	4		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества

208	2	6	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208	2	7	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208	2	8	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208	2	9	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208	3	1	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208	3	2	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208	3	3	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
208	3	4	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208	6	1	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208	6	2	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме

208	6	3	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208	6	4	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам
208	6	5	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
208	6	6	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208	6	7	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208	9	1	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208	9	3	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
208	9	4	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам

	208	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	208	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	208	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
	208	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	208	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
Расчеты по ущербу и иным доходам	209	0	0		
	209	3	0	Расчеты по компенсации затрат	
	209	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	209	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	209	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
	209	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	209	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений

	209	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	209	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	209	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	209	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	209	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	209	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
	209	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	209	8	0	Расчеты по иным доходам	
	209	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
	209	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
	209	8	9		Расчеты по иным доходам
Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	300	0	0		
Расчеты по принятым обязательствам	302	0	0		
	302	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	302	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	302	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	302	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	302	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	

3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 2	1	2		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
3 0 2	1	4		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений

3 0 2	2	9	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
3 0 2	3	1	Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2	Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3	Расчеты по приобретению произведенных активов
3 0 2	3	4	Расчеты по приобретению материальных запасов
3 0 2	4	1	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным материальных запасов
3 0 2	4	1	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
3 0 2	4	2	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	3	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство

3 0 2	4	4	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	5	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	6	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
3 0 2	4	7	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	8	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию

3 0 2	4	9	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
3 0 2	4	B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
3 0 2	5	3	Расчеты по перечислениям международным организациям
3 0 2	6	1	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
3 0 2	6	2	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
3 0 2	6	3	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
3 0 2	6	4	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам

3 0 2	6	5	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
3 0 2	6	6	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
3 0 2	6	7	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
3 0 2	7	2	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	3	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	5	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
3 0 2	8	1	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
3 0 2	8	2	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора

3 0 2	8	3	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
3 0 2	8	4	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
3 0 2	8	5	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
3 0 2	8	6	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
3 0 2	9	3	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
3 0 2	9	5	Расчеты по другим экономическим санкциям
3 0 2	9	6	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам

	3 0 2	9	7	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
	3 0 2	9	8	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
	3 0 2	9	9	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	0	
	3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3	Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5	Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС

	3 0 3	0	8	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2	Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3	Расчеты по земельному налогу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0	
	3 0 4	0	1	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2	Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4	Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	8	4	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
	3 0 4	9	4	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет

	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному
	3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет	По видам расходов
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
	4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий
	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Обязательства	5 0 2	0	0		
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства

	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	3		Принятые авансовые денежные обязательства
	5 0 2	0	4		Авансовые денежные обязательства к исполнению
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

Главный бухгалтер



Морозова М.М.

«Регистры расчетов»:

- 4.1 Регистр расчета налога на прибыль;
- 4.2 Регистр налоговой базы по налогу на прибыль;
- 4.3 Регистр распределения затрат на прямые и косвенные по налогу на прибыль;
- 4.4 Регистр расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- 4.5 Регистр расчета налога на имущество;
- 4.6 Регистр расчета транспортного налога;
- 4.7 Регистр расчета водного налога.

4.1 Регистр расчета налога на прибыль

Наименование	Всего
<i>Доходы</i>	0,00
<i>в том числе:</i>	
<i>Доходы от реализации</i>	0,00
Медицинские услуги	
Клинические исследования	
Ординатура	
Образовательные услуги	
Коммунальные услуги	
Коммунальные услуги (возмещены без НДС)	
Аренда нежилого помещения	
Плата родителей за содержание детей в ДОУ	
Кварт.плата	
<i>Внерезидентные доходы-всего:</i>	0,00
Драгоценности отходы	
Всего доходов	0,00
НДС	
Всего доходов без НДС	0,00
<i>Расходы, всего</i>	0,00
<i>в том числе:</i>	
<i>Прямые: в т.ч.</i>	0,00
211-зарплата	
212 суточные	
213Страховые взносы	
221-расходы по услугам связи	
222- расходы по транспортным услугам	
223 расходы по коммунальным услугам	
224- затраты на польз. имуществом	
225- расходы на содержание имуществом	

8	Сумма льгот, предусмотренных статьей 2 Федерального закона от 06 августа 2001 №110-ФЗ	090				
9	Налоговая база	100				
10	Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за отчетный (налоговый) период	110				
11	Налоговая база для исчисления налога:	120				
12	в том числе в бюджет субъекта РФ (с учетом положений четвертого абзаца пункта 1 статьи 284 НК РФ)	130				
13	Ставка налога на прибыль всего (%) , в том числе:	140				
14	в федеральный бюджет	150				
15	в бюджет субъекта РФ	160				
16	в бюджет субъекта РФ (с учетом положений четвертого абзаца пункта 1 статьи 284 НК РФ)	170				
17	Сумма исчисленного налога на прибыль всего , в том числе:	180				
18	в федеральный бюджет	190				
19	в бюджет субъекта РФ	200				
20	Сумма начисленных авансовых платежей за отчетный (налоговый) период всего, в том числе:	210				
21	в федеральный бюджет	220				
22	в бюджет субъекта РФ	230				
23	Сумма налога, выплаченная за пределами РФ и засчитываемая в уплату налога согласно порядку, установленному статьей 311 НК РФ	240				
24	в федеральный бюджет	250				
25	в бюджет субъекта РФ	260				
26	Сумма налога на прибыль к доплате	270				
27	Сумма налога на прибыль к уменьшению	280				
28	Сумма ежемесячных авансовых платежей на ___ квартал 200__ года - всего (строка 180 - строка 180 Декларации за предыдущий отчетный период), в том числе:	290				
29	в федеральный бюджет	300				
30	в бюджет субъекта РФ	310				
31	Сумма налога на прибыль, исчисленная в соответствии с пунктами 6, 8 статьи 10 Федерального закона от 6 августа 2001 г. № 110-ФЗ, причитающаяся к уплате по отчетным периодам текущего года: в федеральный бюджет	320				

32	в бюджет субъекта РФ	330				
33	в местный бюджет	340				

4.3 Регистр распределения затрат на прямые и косвенные по налогу на прибыль

КОСГУ	Вид расходов:	всего:	прямые	косвенные
211	Заработная плата			
212	Суточные			
213	Начисления на з/п			
221	Всего, в том числе:			
	Междугорд. связь			
	Местная связь			
	Мобильная связь			
	Почтовые расходы			
222	Радио			
	Всего, в том числе:			
	Услуги транспорта			
223	Проезд командиров.			
	Коммун. услуги			
225	Всего, в том числе:			
	Дез. обработка			
	Стирка белья			
	Вывоз мусора			
	ТО оборудования			
	Тех. obsл. зданий			
226	Уборка территории			
	Всего, в том числе:			
	Подписка			
	Информ. сопровод.			
	Комиссия за зачисл.			
	Лаборат. исследов.			
	Нотар. услуги			
	Обучение			
	Охранные услуги			
	Проживание			
	Прочие			
Сопровод. прогр.				
271	Страховка			
	Амортизация			
272	Всего, в том числе:			
	Продукты			
	МЗ прямые			
290	МЗ косвенные			
	Всего, в том числе:			
	Налоги (зем., вод., им-во)			
	Прочие			

	Итого затрат:		
--	----------------------	--	--

4.4 Регистр расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость

в руб.

Наименование операций	Итого	Коды операций	статья НК
<i>Глава 21. "Налог на добавленную стоимость" НК РФ. Ст.149 "Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения)".</i>			
Доходы, не облагаемые НДС всего:			
Доходы, облагаемые НДС всего:			
Всего доходов			
в т.ч. НДС			
Доходы без НДС			

4.5 Регистр расчета налога на имущество

1. Недвижимое имущество облагаемое налогом:									
Всего:	По состоянию на:	Балансовая стоимость:	Амортизация:	Остаточная стоимость:	Остаточная стоимость по арендуемым площадям	Среднегодовая стоимость:	Ставка налога:	Сумма налога:	Авансовый платеж:
1	01.01	0,00	0,00	0,00	0				
2	01.02			0,00	0				
3	01.03			0,00	0				
4	01.04			0,00	0				
5	01.05			0,00	0				
6	01.06			0,00	0				
7	01.07			0,00	0				
8	01.08			0,00	0				
9	01.09			0,00	0				
10	01.10			0,00	0				
11	01.11			0,00	0				
12	01.12			0,00	0				
13	01.01			0,00	0				
	Итого:	0,00	0,00	0,00	0,00	0	2,2%	0	0

4.6 Регистр расчета транспортного налога

№ п/п	Код вида трансп.ср-едства	Идентификационный номер транспортного средства	Марка транспортного средства	Регистрац. знак трансп. средства	Коэффициент, определяемый в соответствии с п.3 ст.362 НК РФ	Мощность двигателя (л/с)	Единица измерения налоговой базы	Кол-во полных месяцев владения трансп.ср-едства	Кол-во лет, прошедших с года выпуска трансп.ср-едства	Ставка налога (рублей)	Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (рублей)
-------	---------------------------	--	------------------------------	----------------------------------	---	--------------------------	----------------------------------	---	---	------------------------	---

72

							по ОКЕИ				
Всего транспортный налог											

4.7 Регистр расчета водного налога

№ п/ п	Код водопользования	Код цели забора воды	Лимит водопользования (тыс.куб.м.)	Объем воды забранной из водного объекта (тыс.куб.м)	В пределах установленного лимита	Сверх установленного лимита	Налоговая ставка		Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в пределах установленного лимита	Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет сверх установленного лимита	ПРИМЕЧАНИЕ
							при заборе в пределах установленного лимита	при заборе сверх установленного лимита			
	Всего:										

Главный бухгалтер



Морозова М.М

«План мероприятий отдела бухгалтерии на год»

Подготовка к сдаче квартальной бюджетной и бухгалтерской отчетности		
Форма 0503387 – Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации;	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Исполнено в срок
Форма 0503725 – Справка по консолидируемым расчетам учреждения;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503721 – Отчет о финансовых результатах деятельности;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503737 – Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности;	Ежеквартально после завершения квартала согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503738 – Отчет об обязательствах, принятых учреждением (2,4,5,7);	Ежеквартально после завершения квартала согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503769 – Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения;	Ежеквартально после завершения квартала согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503730 – Баланс бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503710 – Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503760 – Пояснительная записка к балансу учреждения,	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503762 – Сведения о результатах деятельности;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503766 – Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503768 – Сведения о движении нефинансовых активов учреждения;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503773 – Сведения об изменении остатков валюты баланса;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503775 – Сведения о принятых и неисполненных обязательствах;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503776 – Сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу;	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Форма 0503779 – Сведения об остатках денежных средств учреждения.	Ежегодно после завершения года согласно графика сдачи отчетности Минздрава России	Исполнено в срок
Подготовка и сдача налоговой отчетности, по срокам определенным законодательством о налогах и сборах в инспекции федеральной налоговой службы через систему «СБ Контур»		
Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых	Ежемесячно – до 30 числа месяца, следующего за отчетным	Исполнено в срок

Налоговая декларация по водному налогу	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	Ежеквартально до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	Ежегодно до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Налоговая декларация по транспортному налогу	Ежегодно до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Сведения со среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Ежегодно до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Исполнено в срок
Разработка Учетной политики на 2019 год	До 01.01.2019 и в течение 2019 года с учетом изменения законодательства	Исполнено и будет дополняться с учетом изменений законодательства
Взаимодействие с инспекциями федеральной налоговой службы № 1, 9, 16, 21, 22, 23, 24, 26, 29 в связи с предъявляемыми требованиями о предоставлении пояснений и документов по вопросам налоговой отчетности присоединенных филиалов и ранее представленной отчетности.	По запросам	Исполнено по срокам, указанным в запросах
Проведение инвентаризаций: плановых и внеплановых кассы, основных средств и материальных запасов.	Согласно приказам ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России	Исполнено в срок
Анализ и выверка расчетов с дебиторами и кредиторами по доходам Центра	Ежемесячно	Исполнено в срок
Подготовка проектов приказов, служебных записок, распоряжений, писем.	По мере необходимости	Приказы подготовлены
Работа по актам-сверки по всем контрактам для выявления задолженности и своевременной оплаты текущей задолженности.	Постоянно	Исполняется постоянно
Налоговый учет		
Расчет и оформление счетов, актов выполненных работ, счетов-фактур на возмещение коммунальных услуг и аренды помещений	Ежемесячно	Исполняется постоянно
Ведение книги продаж	Ежеквартально	Исполняется постоянно
Оформление доверенностей работникам Центра на получение материальных ценностей в организациях	По мере необходимости	Исполняется постоянно
Оформление справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации	По мере необходимости	Исполняется постоянно
Учет заработной платы		
Начисление и выплата заработной платы два раза в месяц	Постоянно	Исполняется постоянно
Работа в программе «Сбербанк Онлайн»: - открытие банковских расчетных счетов;	Постоянно	Исполняется постоянно

- выгрузка электронных реестров по заработной плате		
Начисление и уплата всех видов налогов от заработной платы	Ежемесячно	Исполняется постоянно
Обработка лицевых счетов	Постоянно	Исполняется постоянно
Создание и оформление карточек-справок формы № 417	Постоянно	Исполняется постоянно
Обработка в программе по начислению заработной платы 1С «Бухгалтерия» приказов по Центру: - кадровые приказы - приказы по отпуску - приказы по личному составу; - приказы по начислению стимулирующих выплат	Постоянно	Исполняется постоянно
Расчет и оформление листков нетрудоспособности сотрудников	Постоянно	Исполняется постоянно
Выдача справок (2-НДФЛ, по требованию, на субсидии, в центр занятости и т.д.)	По мере необходимости (постоянно)	Исполняется постоянно
Проверка и обработка в программе по начислению заработной платы 1С «Бухгалтерия» табелей по учету рабочего времени в разрезе подразделений и филиалов	Ежедневно	Исполняется постоянно
Распечатка и выдача расчетных листков по заработной плате	Ежемесячно	Исполняется постоянно
Подготовка и составление отчетов в органы пенсионного фонда	Постоянно	Исполняется постоянно
Составление в ПФР – пачек отчетности (корректировка по индивидуальным сведениям по пенсии сотрудников)	По мере необходимости	Исполняется постоянно
Учет расчетов с дебиторами и кредиторами		
Обработка первичных документов за оказанные услуги для дальнейшего отражения в хозяйственных операциях.	Ежедневно	Исполняется постоянно
Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	Постоянно на основании поступивших документов	Исполняется постоянно
Ежемесячное составление формы «Информация по взаиморасчетам в разрезе поставщиков»	Ежемесячно	Исполнено
Прием счетов за коммунальные услуги	Ежедневно	Исполняется постоянно
Учет МЗ и ОС		
Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету материалов, ОС и ЗБ	Ежедневно	Исполняется постоянно
Участие в проведении инвентаризаций	Согласно приказам ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России	Исполнено
Подготовка ведомостей для проведения инвентаризаций	По мере необходимости	Исполнено
Контроль ввода документов по учету довольствующихся по готовому питанию	Постоянно	Исполняется постоянно
Ежемесячное формирование оборотной ведомости по МЗ и ОС	Ежемесячно	Исполнено
Учет договоров о материальной ответственности	Постоянно	Исполняется постоянно

Ведение учета по приходу и списанию ГСМ на основе путевых листов (согласно установленным нормам) и ежеквартальное проведение сверки фактических показаний спидометра с данными путевых листов	Ежемесячно	Исполнено
Учет основных средств (поступление, перемещение, выбытие, начисление амортизации)	Постоянно	Исполняется постоянно
Учет движения материалов (поступление, списание на расходы, передача в эксплуатацию)	Постоянно	Исполняется постоянно
Учет бланков строгой отчетности (поступление, списание, внутреннее перемещение)	По мере поступления документов	Исполняется постоянно
Ведение книги учета бланков строгой отчетности	Постоянно	Исполняется постоянно
Анализ и выверка расчетов с дебиторами и кредиторами	Постоянно	Исполняется постоянно
Формирование актов по списанию(ОС, ЗБ, МЗ, БСО)	Ежемесячно	Исполнено
Формирование накладных на внутреннее перемещение	По мере необходимости	Исполняется постоянно
КАССА		
Архивирование кассовых документов и документов по эквайрингу	Постоянно	Исполняется постоянно
Подготовка и оформление приказов по кассе, регламента оформления кассовых операций	По мере необходимости	Исполнено
Прием и проверка правильности оформления документов по эквайрингу и соответствие документов данным выписок по банку	Постоянно	Исполняется постоянно
Формирование ежемесячного журнала операций №1 по денежным средствам и фондовой кассе	Ежемесячно	Исполнено
Составление актов плановой и внеплановой инвентаризации кассы	Согласно приказам ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России	Исполнено
Ежедневное составление отчета кассира	Ежедневно	Исполнено
Ведение кассовой книги	Ежедневно	Исполнено
Выдача денежных средств под отчет	По мере поступления документов	Исполнено
Проверка правильности оформления сопроводительных документов по выдаче денежной наличности в филиалах и кассе Центра	Ежедневно	Исполнено
Выдача наличных денежных средств из кассы Центра	По мере необходимости	Исполнено
Сдача в банк наличных денежных средств	По мере необходимости	Исполнено
Оформление документов для перевода денежных средств на корпоративную карту для подотчетных сумм	По мере необходимости	Исполнено
Прием и выдача больничных листов	По мере поступления документов	Исполнено
Проверка правильности оформления сопроводительных документов по приему денежной наличности в филиалах Центра	Ежедневно	Исполняется постоянно
БАНК		
Оформление платежных поручений	Ежедневно	Исполняется постоянно

Оформление уведомлений об уточнении операций клиента	По мере поступления документов	
Своевременное предоставление документов в Федеральное казначейство;	Ежедневно	Исполняется постоянно
Ежедневная обработка банковских выписок;	Ежедневно	Исполняется постоянно
Контроль движения денежных средств на банковских счетах Центра.	Ежедневно	Исполняется постоянно
Брошюрование банковских документов в папки (с приложением копий актов и товарных накладных);	Ежедневно	Исполняется постоянно
Формирование журнала операций по банковским счетам (3 счета);	Ежедневно	Исполняется постоянно
Оформление авансовых отчетов и их обработка;	По мере поступления документов	Исполнено
Формирование журнала операций расчетов с подотчетными лицами;	Ежемесячно	Исполнено
Оформление документов по внутренним расчетам в системе СУФД	По мере поступления документов	Исполняется постоянно
Обработка входящих платежных поручений, справок финансового органа.	Ежедневно	Исполняется постоянно

Главный бухгалтер



Морозова М.М

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23

24

Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

Главный бухгалтер



Морозова М.М

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами**1. Общие положения**

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание № 3210-У;
- Инструкция № 157н;
- Приказ Минфина России № 52н;
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Порядок выдачи денежных средств под отчет

1.3. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Выдача средств на хозяйственные расходы и на расходы по представительским мероприятиям производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности при условии ознакомления подотчетных лиц с положением о выдаче наличных денежных средств под отчет и представлении отчетности подотчетными лицами

Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя, кроме того, секретарь руководителя, юрисконсульт.

1.4. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

1.5. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников или выдается банковская карта учреждения с уже перечисленными на нее денежными средствами в сумме указанной в заявлении, утвержденном руководителем.

1.6. В случае выдачи работнику банковской карты учреждения, работник должен быть ознакомлен с порядком ее использования.

1.7. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2

1.8. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

1.9. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

1.10. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.11. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

1.12. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

1.13. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

1.14. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

1.15. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Порядок представления отчетности подотчетными лицами

1.16. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

1.17. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

1.18. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

1.19. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

1.20. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д. При закупках товаров, работ, услуг за наличный расчет необходимо предъявить следующие документы: кассовый чек или бланк строгой отчетности, товарный чек или накладную, акт выполненных работ (оказанных услуг). Продавец (исполнитель) может предоставить иные документы при закупках за наличный расчет: договоры купли-продажи, договоры оказания услуг (выполнения) работ, счета-фактуры и т.п., которые оформляются дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен их.

Запрещается включать в авансовый отчет расходы по первичным документам, оформленным с нарушением требований законодательства. Суммы, израсходованные сотрудником на свой риск без учета требований оформления первичных документов, должны быть возмещены им (внесены в кассу).

1.21. Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

1.22. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.

1.23. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

1.24. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

1.25. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

1.26. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Главный бухгалтер



Морозова М.М