

**Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи»**

Приложение № 1
к приказу № 493 от 30.12.2025
об утверждении Положения
учетной политики для целей
бюджетного учета и для целей
налогообложения

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учетной политике ГАУЗ ССМП для целей бюджетного учета и налогообложения на
2026 год**

Раздел I Общие положения

Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета, систему налогового учета на основании действующих нормативных документов:

- Гражданского кодекса РФ, части 1, 2 и 3;
- Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 20.08.2004);
- Налогового кодекса РФ, части 1 и 2;
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н

Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- - приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- Приказом Минфина России от 16 апреля 2021 г. N 62н утвержден Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете".
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 [№ 256н](#), [257н](#), [258н](#), [259н](#), [260н](#) (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 [№ 74н](#), [275н](#), [277н](#), [278н](#) (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), [от 27.02.2018 № 32н](#) (далее – СГС «Доходы»), [от 28.02.2018 № 34н](#) (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 [№ 122н](#), [124н](#) (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), [от 07.12.2018 № 256н](#) (далее – СГС «Запасы»), [от 29.06.2018 № 145н](#) (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 [№ 181н](#), [182н](#), [183н](#), [184н](#) (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), [от 30.06.2020 № 129н](#)

- Устава ГАУЗ ССМП;
- Коллективного договора.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное автономное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

•

Раздел 2. Об учетной политике для целей бюджетного учета

- Установить, что Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"; Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"
- Приказом «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н),
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии со Стандартом» План счетов бухгалтерского учета № 133н и [Правила по применению Плана счетов № 119н](#) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, а именно: Государственная учетная политика реализуется Инструкцией через:
- рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утвержденные субъектом учета формы документов

должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа, предусмотренные настоящей Инструкцией;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) учета внутреннего финансового контроля;
- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

2.1. Организация бюджетного учета.

2.1.1. Установить, что ГАУЗ ССМП оказывает услуги в рамках государственного (муниципального) задания, предусматривающего использование средств как бюджета, так и ОМС.

2.1.2. Установить, что ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (Ч.1 ст.7 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ).

2.1.3. Установить, что главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 2 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете).

2.1.4. Установить, что за составление первичных документов отвечает сотрудник, который их оформил. Главный бухгалтер и бухгалтерия ответственность за всю первичку не несет. Если документ приняли к учету по письменному требованию руководителя, то он несет за это единоличную ответственность. (п. 5 примечания к ст. 15.15.6 КоАП).

2.1.5. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ).

2.1.6. Установить, что бухгалтерский учет ГАУЗ ССМП осуществляется бухгалтерией, являющейся структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Права и обязанности главного бухгалтера определены в разд. 3 Положения "О бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации" и в ст. 7 Закона "О бухгалтерском учете. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии (утверждено приказом от 22.12.2015г. № 343), должностными инструкциями. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.1.7. Установить, что главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), 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.**

2.1.8. Установить, что бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.1.9. Установить, что закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Приказом по закупкам № 223 – ФЗ. Согласно Положения (регламент) о взаимодействии отдела гос. закупок (контрактная служба) со структурными подразделениями ГАУЗ ССМП.

2.1.10. Установить, что в ГАУЗ ССМП созданы следующие постоянно действующие комиссии и утвержден перечень должностных лиц:

- по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия ;
- по использованию и списанию бланков строгой отчетности;

- по списанию материальных запасов при ремонте НФА;
- по определению рыночной стоимости основных средств, нематериальных активов материальных запасов, полученных без сопроводительных документов.
- по уничтожению неиспользованных доверенностей;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения материальных ценностей;
- комиссии по списанию медикаментов и перевязочных средств ;
- по внеплановой инвентаризации

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается Приказом руководителя учреждения. приказ № 495 от 30.12.2025г.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами. Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным - 70% от общего числа членов комиссии.

2.1.11. Установить, что бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации. поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

2.1.14. В целях учета и отражения в отчетности устанавливается критерий существенности для целей признания ошибки: Существенной признается ошибка в размере более 5% от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

2.2. Технология обработки учетной информации /Обеспечение достоверности данных бюджетного учета и отчетности

2.2.1. Установить, что автоматизация бюджетного учета в ГАУЗ ССМП основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных документов и отражении операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

2.2.2. Установить, что бухгалтерия осуществляет частичный электронный документооборот с применением систем автоматизации с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим учетным направлениям :

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- расчет электронных листов нетрудоспособности
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен электронными документами между организациями, госорганами.

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

Применяется частично электронный документооборот. Разделы:

- участок по начислению заработной платы - программа ПП «СТЭК»--Зарплата и кадры бюджетного учреждения
- участки обработки банковских документов, кассовых документов, расчетов с разными дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами - программа – АРМ «Бюджетополучатель»;
- для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система – СУФД-online;
- для ведения бухгалтерского учета и получения сводной отчетности и выведения регистров бухгалтерского учета используется автоматизированная система «Барс. Бюджет-Бухгалтерия», СВОД-СМАРТ, -«Барс бюджетная отчетность»
- система электронного документооборота ОПФР, электронных листов нетрудоспособности – программа система «СТЭК-Траст»
- «ВЕВ-мониторинг здравоохранения»
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

- обмен электронными документами между организациями, госорганами:

-СБИС

- Контур ДИАДОК

2.2.3. Установить, что в условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета в ГАУЗ ССМП, операции формируются в базах данных используемого программного продукта. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат реквизиты и показатели, предусмотренные Методическими указаниями по применению форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными Приказом Минфина РФ от 30.06.2015 N 52н (далее - Приказ Минфина РФ N 52н). приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

2.2.4. Установить, что в целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2.5. Установить, что при обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Ошибка прошлых финансовых периодов». При исправлении ошибок нужно создавать отдельный документ – бухгалтерскую справку по форме 0504833. В ней нужно заполнить «период, в котором были выявлены ошибки»

- исправленные ошибки прошлых лет отражать в журнале по прочим хозяйственным операциям. А в журналах по учету основных средств, по расчетам по заработной плате, по расчетам с поставщиками и т. д. фиксировать только те операции, которые имеют отношение к этому финансовому году.

- принцип осмотрительности: «При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы». **Источник: приказ Минфина России от 27 сентября 2017 г. № 148н**

2.2.6. Установить, что распечатка учетных регистров осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 2 "Унифицированные формы первичных учетных документов" к Приказу Минфина РФ N 52н - в день составления (осуществления операции);
- журналы операций, главная книга - ежемесячно;
- не указанные в расшифровке, но нужные в учете регистры - по мере необходимости.

2.2.7. Установить, что записи в журналы осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа на основании, как отдельных документов, так и группы однородных документов.

2.2.8. Установить, что по истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев либо по одному направлению субсидирования в одну папку (дело). На обложке указываются: наименование учреждения, название, порядковый номер папки, отчетный период - год или месяц.

2.2.9. Считать учетными регистрами по синтетическому и аналитическому учету компьютерные формы, содержащие все необходимые реквизиты бухгалтерских документов, подписанные составителем. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

3. Формы и технология учета. Правила документооборота

3.1. Электронный документооборот в Учреждении ведется в связи с техническими возможностями, не в полном объеме, частично. Форма ведения бюджетного учета: журнально-ордерная. Все операции, проводимые ГАУЗ ССМП, оформляются первичными документами.

3.2. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по [унифицированным формам](#) документов, утвержденным, приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н); [приказом](#)

Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению "Зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2015 N

3.3. Утвердить, что первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел. (приложение 1,2, пр.496 от 30.12.2025г.)

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.4. Утвердить, что при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы. (Основание: [ч.5 ст. 10](#) Закона N 402-ФЗ, [п.28](#) Стандарта "Концептуальные основы", Стандарт «Единый план счетов» №121н)

3.5. Установить, что документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

3.6. Утвердить дополнительные формы первичных учетных документов с обязательным набором реквизитов по которым не предусмотрено типовых форм (приложение 6*) :

- дефектный акт
- акт контрольной проверки инвентаризации ценностей
- акт раскроя

-МОЛ (кладовщик) ведет учет медикаментов и ИМН в Книге учета МЦ. Количество страниц в Книге заверено главным бухгалтером.

-расчетный листок

- извещение о проведении торгов по закупке (подается в бухгалтерию отделом закупок с каждым договором)
- реестр маркированных конвертов
- акт снятия показаний прибора учета

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.7. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 13). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.8. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 6. По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя № 511 от 26.12.2024г..

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.9. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания, порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.10. Утвердить, что согласно приказа МФ РФ от 15.04.2021г. № 61 допускается предоставление первичной документации на бумажных носителях при отсутствии технической возможности учета формирования и хранения электронных документов. Если ПД на бумажном носителе, то с одновременным представлением в бухгалтерию, электронного образа (скан- копии) такого документа , делается отметка «Копия электронного документа верна» с подписью и датой ответственного лица.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета , установленные Приказом МФ РФ № 61н в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе с 1 января 2024г. Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#));
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ([ф. 0510450](#));
- Требование-накладная ([ф. 0510451](#));
- Акт приемки товаров, работ, услуг ([ф. 0510452](#));
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо ([ф. 0510521](#));
- Карточка учета капитальных вложений ([ф. 0509211](#));
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом ([ф. 0509214](#)).
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)
- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440)
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (0510433)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)

- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445)
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)
- Решение о признании задолженности, не востребовавшей кредиторами (ф.0510437)
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213) формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- Акт о списании материальных запасов (Ф. 0510460) с отражением кода причины и наименования

При передаче и получении электронной первичной документации, подписанных электронной подписью, ответственное лицо заверяет страницы электронного документа.

3.11. Утвердить, что первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи главного врача или уполномоченного им на то лица.

3.12. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем ГАУЗ ССМП (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя ГАУЗ ССМП (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приказе № 495 от 30.12.2025г. Основание : Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

3.13.В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций (результатов операций) ГАУЗ ССМП формирует первичный учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

3.14. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены 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.

3.15. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих

регистрах бухгалтерского учета:

1. Журнал операций N 1 по счету "Касса" (код формы по ОКУД [0504071](#)).

2. Журнал операций N 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД [0504071](#)).

3. Журнал операций N 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД [0504071](#)).

4. Журнал операций N 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД [0504071](#)).

5. Журнал операций N 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД [0504071](#)).

6. Журнал операций N 6 расчетов по оплате труда. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 146 СГС «Единый план счетов» № 121н.

7. Журнал операций N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД [0504071](#)).

8. Журнал операций N 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД [0504071](#)).

10. карточка учета средств и расходов ф. 050405

11. [Главная книга](#);

3.16. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: – в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);

– Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по принятию к учету основных средств, инвентарный список основных средств,

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н., Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н и №61н. Учетные регистры по операциям составляются

отдельно.

3.17. Журналам операций присваиваются номера. По операциям, указанным в настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. (приложение 8).

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

Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы..

3.18. При технической возможности, документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.19. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Стандарт «Единый план счетов» № 121н. пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина № 52н, № 61н статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.20. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

3.21. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков ведется по стоимости 1 руб за единицу. Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных отделах кадров.

3.22. Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны

недействительными в связи с изменением законодательства.

3.23. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке .

3.24. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в [Главную книгу](#).

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

3.26. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.27. ГАУЗ ССМП обязана обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение [сроков](#), устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. (Приложение № 4*). При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления, с указанием даты исправления.

3.28. Соблюдение порядка подписания первичных учетных документов, доверенностей, счетов – фактур, кассовых документов, банковских документов и других финансовых документов возлагается на главного врача и главного бухгалтера ГАУЗ ССМП.

Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приказе [№ 495 от 30.12.2025г.](#). Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

3.29. Установить, что основанием для отражения записей в реестрах бухгалтерского учета служат надлежаще оформленные оправдательные документы, которые должны составлять в момент совершения операции, содержать достоверные данные с заполнением всех реквизитов (наименование и адрес учреждения, дату заполнения. Содержание хозяйственных операций, измерители, подписи ответственных лиц и т. д.). В документах на приобретение материальных. ценностей должна быть расписка материально-ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах за выполненные работы – подтверждение принятия этих работ соответствующими лицами.

3.30. Установить, что все подразделения, входящие в состав ГАУЗ ССМП, обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые для бухгалтерского учета документы.(выписки из приказов и уведомлений сметы расходов и т. д.)

3.31. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

3.32. В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) регистрируются

- случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;
- фактические затраты рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н, № 61н письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

3.33. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется :

- "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16([ф. 0306008](#)), утв. Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7;

3.34. Для отражения в учете объектов нематериальных активов, переданных (полученных) для проведения модернизации, используется унифицированная форма :

- Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);
- Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)].

-При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором указываются: обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»; подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона указывает в акте:

запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н; Методические указания, утвержденные Приказом N 61н)

3.35. При ведении Инвентарной карточки в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

- в иных случаях

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н, 61н)

3.36. Унифицированная форма "Требование накладная" используется: -при выдаче на нужды учреждения материальных запасов,

3.37. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" используется:

- при списании на нужды учреждения нормируемых и иных материальных запасов,
- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы;

3.38. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" ([ф. 0510460](#)) используется:

- при списании мягкого инвентаря;
- при списании однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно;
- при выбытии объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с забалансового учета;

3.39. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются: /"[Профессиональным суждением](#)" и Бухгалтерской справкой ([ф. 0504833](#))].

(Основание: п. 10 Методических рекомендаций, доведенных [письмом](#) Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

3.40. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств. Инвентаризации проводятся согласно «Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств» приложение 31 и «Положения о постоянно действующей инвентаризационной комиссии» приложение 32.

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато ранее **1 октября**.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится,

- проводимой в целях составления годовой отчетности

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

3.41. Утвердить, что первичные документы и бухгалтерские регистры, составленные в электронном виде, хранятся на бумажном носителе. (приказ МФ РФ от 31.12.2016 № 256н).

3.42. Утвердить, что копии электронных документов на бумажном носителе заверяются ответственным лицом. (приказ МФ РФ от 15.04.2021 № 61н).

3.43. Датой поступления первичного (сводного) учетного документа и передачи в бухгалтерскую службу является отметка на первичном документе с указанием даты передачи (поступления в бухгалтерскую службу, ФИО , подписи.)

4.Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.

4.1. Установить, что технологию обработки учетной информации в целом по ГАУЗ ССМП вести с использованием в обязательном порядке утвержденного рабочего Плана счетов и субсчетов бухгалтерского учета ([Приложение №2](#)), применяемых в бюджетном учете. Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов бюджетных учреждений соответствуют Единому плану счетов (Стандарт «Единый план счетов» №121н), плану счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Стандартом «план счетов бухгалтерского учета № 133 и Правила по применению Плана счетов № 119н».

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0904 ... здоровоохранение»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях — нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • 2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 — средства во временном распоряжении; • 4 — субсидия на выполнение государственного задания; • 5 — субсидии на иные цели; • 6 — субсидии на цели осуществления капитальных вложений

4.3. Установить, что применять забалансовые счета, утвержденные в Стандарт «Единый план счетов» №121н». Использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета (Приложение 30)

05 -Материальные запасы – изготовление (бланки, грамоты и др.)

02 -Драгметаллы от списания

053 –учет медицинского оборудования в составе автомобилей скорой помощи, переданных из

Казны

Основание: пункты 17, 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункты 8, 9 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.4. Установить, что для учета нацпроектов вместо нулей в 5–14 разрядах номера счета надо отражать КБК целевой статьи.

5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Установить, что :

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. (приложение 13).

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

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

Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца. Исключение – амортизация на права пользования активами начисляется ежемесячно на дату, установленную в графике платежей.

Основание: пункт 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы».

5.1. Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроектируемые активы, материальные запасы

Установить, что:

5.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов
- При безвозмездном получении, в том числе, по договору дарения – текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования
- При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации
- При выявлении излишков по результатам инвентаризации – по оценочной стоимости

5.1.2. В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

5.1.3. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

5.1.4. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (Стандарт «Единый план счетов» № 121н.). (Приказ № 495 от 30.12.25г.)

5.1.5. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет Стоимость объекта.

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

Стандарт «Аренда» ввел понятия операционной и неоперационной (финансовой) аренды (приказ Минфина от 31.12.2016 № 258н). Учет зависит от вида аренды, все арендуемое и сданное в аренду имущество надо учитывать на балансе. По финансовой аренде — в составе основных средств.

По операционной — на новом счете 111 00 «Права пользования имуществом»

- Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.1.7. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

- Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

- Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

1) сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

2) сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;

3) экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

4) данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

5) данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

5.1.8. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

5.1.9. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

5.1.10. Расчет справедливой стоимости подтверждается **Протоколом заседания Комиссии**. (Основание: [п.п. 54, 59](#) СГС "Концептуальные основы", [п.п. 7, 22](#) СГС "Основные средства", [п. 22, абз. 2 п. 29](#) СГС "Запасы", Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

5.1.11. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба. (Основание: [п. 47](#) СГС "Основные средства", [п. 38](#) СГС "Запасы")

5.1.12. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

(Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н.)

5.1.13. В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же [групп](#) и [видов](#) имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

5.1.14. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;
- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;
- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

5.1.15. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов

проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом или с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом, о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

5.1.16. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: **макулатура, металлолом**, - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

5.1.17. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

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

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий)

5.1.18. Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

5.1.19. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости].

(Основание: [пп. 6\) п. 17](#) СГС "Непроизведенные активы")

5.1.20. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- должностными инструкциями;

5.1.21. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится:

- 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

5.1.22. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

5.1.23. При изъятии нефинансового актива в качестве вещественного доказательства отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименования уполномоченного органа власти, совершившего изъятие.

5.2. Основные средства

Установить, что:

5.2.1. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

5.2.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются Комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

5.2.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета

инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. (Основание: п. 9 СГС "Основные средства", Стандарт «Единый план счетов» № 121н.)

5.2.4. ГАУЗ ССМП учитывает в составе основных средств – материальные объекты имущества являющиеся активами материальных ценностей, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев,(если иное не предусмотрено Стандартом) предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления в целях выполнения им гос. полномочий, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования, а также штампы, печати и инвентарь.

5.2.5. Чтобы признать объект основным средством, он должен соответствовать критериям признания ОС (п. 7, 8 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н, п. 18.1, 18.2 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н и отчетности Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н «Основные средства»

Первое условие: срок полезного использования имущества больше 12 месяцев (п. 7 Стандарта «Основные средства»). Если срок меньше, учитывать его как материальные запасы.

Второе условие: учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления, по договору лизинга независимо от условий договора, которые определяют балансодержателя, или по другим договорам не операционной (финансовой) аренды. Об этом сказано в пункте 7 Стандарта «Основные средства, Методических указаниях, доведенных письмом Минфина от 30.11.2017 № 02-07-07/79257.

Третье условие: объект будет приносить экономическую выгоду или имеет полезный потенциал. То есть учреждение будет использовать имущество для государственных (муниципальных) услуг, работ, в платной деятельности, для управленческих нужд.

Четвертое условие: можно надежно оценить стоимость объекта.

5.2.6. Первоначальная стоимость ОС, которые учреждения получают безвозмездно или в обмен на актив меньшей стоимостью, равна справедливой стоимости на дату приобретения.

- Если невозможно определить справедливую стоимость, ОС принимается к учету по остаточной стоимости переданного взамен актива.

- Если остаточная стоимость нулевая или взамен передали материалы, денежные средства, то полученное ОС принимается к учету в условной оценке 1 руб.

- ОС, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах

(п. 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)(п. 22–24 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н)

5.2.7. В случаях невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

5.2.8. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

5.2.9. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

5.2.10. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии

активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

5.2.11. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 2 (план счетов). Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

5.2.12. Пересчет для целей бухгалтерского учета стоимости объектов учета, выраженной в иностранной валюте, в рублевый эквивалент субъектами учета, постоянно осуществляющими свою деятельность вне территории Российской Федерации, осуществляется в соответствии с положениями Инструкции и особенностями, установленными главным распорядителем бюджетных средств субъекта учета по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации

5.2.13. Учреждение учитывает в составе инвентаря на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный», в том числе объекты имущества, перечень которых приведен в **приложении 12**.

5.2.14. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

5.2.15. Материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь, канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;

5.2.16. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

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

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

5.2.18. Утвердить, что, необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.2.19. Утвердить, что каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из четырнадцати знаков:

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (Стандарт «План счетов бух. Учета» № 133 и правила по применению плана счетов № 119н);

4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (Стандарт «План счетов бух. Учета» № 133 и правила по применению плана счетов № 119н);

6-й разряды – КВД

7–8-й разряды – год приобретения

9–15-й разряды – порядковый номер нефинансового актива

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

Присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

5.2.20. Утвердить, что присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской или водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.
- При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.
- Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

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

5.2.22. Утвердить, что затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

5.2.23. Утвердить, что одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения; Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

5.2.24. Утвердить, что в случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2.25. Утвердить, что затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

5.2.26. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную

стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.2.27. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

5.2.28. Сроки полезного использования для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, определяются при принятии объектов к бухгалтерскому учету исходя из:

- информации о соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством РФ; (постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (для амортизационных групп 1-9), постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990 №1072 (для 10 –й амортизационной группы);
- в соответствии с техническими условиями или рекомендациями заводов изготовителей;

Решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (В случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя в случае улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объектов основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации ГАУЗ ССМП пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

5.2.29. При ликвидации основного средства постоянно действующая комиссия определяет техническое состояние каждой единицы ликвидируемого объекта, возможность или невозможность его дальнейшего использования по назначению на основании технической документации (технического паспорта, проекта, чертежей, технических условий, инструкций по эксплуатации и т.д.), данных бюджетного учета. Комиссия определяет причины выхода объекта из строя и составляет акт о его списании, устанавливает возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списанного объекта в деятельности учреждения, производит их оценку.

5.2.30. Учет основных средств осуществляется по ответственным лицам.

5.2.31. Амортизация объектов основных средств (основных групп основных средств) в целях бухгалтерского и налогового учета, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Письмо Минфина РФ от 13.04.2005 N 02-14-10а/721) производится:

- линейным способом (ст. 259 НК РФ), исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Амортизация начисляется в 1-й день месяца.

- в течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно 1/12 годовой суммы;
- в течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта;
- на основные объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на основные объекты основных средств и нематериальных активов, стоимостью свыше 100 000 руб., амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами. Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н., пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».
- в случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».
- при переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки

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

- Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приказе в приказе № 495 от 30.12.2025 г. настоящей Учетной политики.
- При объединении основных средств в единый инвентарный объект амортизация начисляется по правилам для основных средств, которые были в эксплуатации, Если объединили несколько объектов, которые принимали на учет в разное время, оставшийся срок полезного использования рассчитывается в следующем порядке:
 1. Определяются оставшиеся сроки по каждому объекту,
 2. Складываются полученные результаты и делятся на количество объединенных объектов.

5.2.32. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

5.2.33. Под выдачей имущества в эксплуатацию понимается его передача для использования в деятельности учреждения. Выдачу в эксплуатацию основного средства, следует оформить первичным документом (п. 20 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

5.2.34. Если имущества нет в Классификации, срок определяется исходя из рекомендаций производителя, которые входят в комплектацию объекта, или по решению комиссии. Комиссия принимает решение с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа в зависимости от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- других ограничений использования объекта;
- гарантийного срока;
- срока фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для основных средств, полученных безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций.

5.2.35. Если основное средство ранее было в эксплуатации, необходимо определить оставшийся срок его полезного использования. Такой срок установить в общем порядке с учетом срока фактической эксплуатации объекта.

Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства», Стандарт «Единый план счетов» № 121н. разделе 7 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Срок полезного использования основного средства независимо от стоимости отразить в акте (ф. 0510448) и инвентарной карточке (ф. 0509215, ф. 0504032).

5.2.36. Срок полезного использования основных средств может быть пересмотрен после проведения достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации (Стандарт «Единый план

счетов» № 121н.

5.2.37. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках; Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

5.2.38. Утвердить, что не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (пр.основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.2.39. Утвердить, что в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Информацию в инвентарных карточках ([ф. 0504031](#), [ф. 0504032](#)) отражать в разрезе:

- видов имущества;
- объектов ОС или инвентарных групп;
- инвентарных номеров;
- местонахождений – адресов, мест хранения;
- ответственных лиц

(Стандарт «Единый план счетов» № 121н.)

5.2.40. Утвердить, что определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.2.41. Утвердить, что принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется следующими документами : В случае безвозмездного поступления от других учреждений, из казны, от учредителя - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и приходного ордера (ф. 0504207)

5.2.42. В случае одностороннего оформления первичных документов, документы составляются и заполняются только со стороны Учреждения.

5.2.43. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

5.2.44. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

5.2.45. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

5.2.46. Утвердить, что разукomплектация объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Объекту ОС после разукomплектования присваивается новый инвентарный номер, который принимается к учету после разукomплектования инвентарной группы – комплекса объектов ОС Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

5.2.47. Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

5.2.48. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

5.2.49. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

5.2.50. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

5.2.51. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

5.2.52. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения,
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

5.2.53. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, дровами, ветошью и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

5.2.54. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется;
- Актом о списании имущества установленной для данного основного средства формы;
- Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов ([ф. 0510440](#)) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;
- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на [забалансовом счете 02](#) "Материальные ценности на хранении";

Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения).

5.2.55. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», Стандарт «Единый план счетов» № 121н.

Принимаются основные средства на счет 21 при выдаче в эксплуатацию и списании с баланса по Требованию-накладной ([ф. 0510451](#)).

5.2.56. Причины для списания объекта с забалансового учета могут быть: недостача, хищение, физический и моральный износ. Получать согласие собственника на списание таких объектов и проводить техническую экспертизу не нужно.

Списание со счета 21 в случаях продажи или безвозмездной передачи, из-за хищения, недостачи, утраты свойств отражается по документам:

- Акт ([ф. 0510454](#)) — при списании из-за износа, недостачи или потому, что перестали использовать. Если объекты надо утилизировать, они на основании этих же документов отражаются на забалансовом счете 02;
 - Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](#)) — при восстановлении на балансе для продажи или безвозмездной передачи.
- решение комиссии по поступлению и выбытию.

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

поставки.

5.2.58. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

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

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

5.2.60. Установить, что Имущество выбывает с учета:

- по основаниям списания государственного (муниципального) имущества. При списании ОС одновременно списывается убыток от обесценения, если его начисляли
- когда учреждение прекращает использовать объект по первоначальным целям, перестает получать экономические выгоды и полезный потенциал;
- когда учреждение сдает объект в аренду, наем, безвозмездное пользование, а у получателя объект учитывается в составе основных средств;
- когда учреждение продает или дарит объект, передает его другой организации госсектора;
- по другим основаниям прекращения права оперативного управления, владения или пользования имуществом.

При этом применяются критерии прекращения признания ОС

(п. 45, 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н)

Стоимостной критерий ОС для амортизации:

- не начисляется. Первоначальная стоимость списывается в расходы с одновременным отражением объектов за балансом;
- начисляется в размере 100 процентов стоимости при выдаче в эксплуатацию;
- начисляется ежемесячно по нормам

5.2.61. Расходы на приобретение основных средств оплачивается по элементу вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». А в бухучете проводить их по статье КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств». Основание: раздел III и V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н

5.2.61. Установить, что учет драгоценных металлов содержащихся в оборудовании и производственно хозяйственном инвентаре ведется в электронном виде согласно номенклатуре и на основании паспортов. Распечатывается расшифровка данных по мере движения основных средств содержащих драгоценные металлы. Драгоценные металлы изъятые при списании основных средств учитываются на забалансовом счете 02.

5.2.62. Осуществлять оперативный учет в Оборотной ведомости по количеству и сумме.

5.2.63. Инвентаризировать все объекты, учтенные в оперативном учете, в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.

5.2.64. Установить, что при безвозмездном поступлении машин и оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря от физических или юридических лиц производить оприходования на КФО 2, на бюджетное финансирование (КФО 4 из казны). При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения

государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации

5.2.65. Установить, что медицинское оборудование полученное из Казны в составе машин скорой помощи, учитывать на забалансовом счете 052 в количественно- суммовом выражении.

5.2.66. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранный сигнализация;
- система видео- и аудионаблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- иные (поименуйте) аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам].

(Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н, [п. 10](#) СГС "Основные средства")

5.2.67. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств. Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

5.2.68. Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н, [п. 10](#) СГС "Основные средства")

5.2.69. Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом .

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [письмо](#) Минфина России от 29.01.2019 N 02-06-10/5107)

5.2.70. Справедливая стоимость безвозмездно полученных основных средств определяется в порядке, установленном для материальных запасов в пункте 22 СГС «Запасы».

5.2.71. Арендованные объекты.

Амортизация на права пользования активами начисляется ежемесячно на дату, установленную в графике платежей. В случае произведения расходов в арендованные объекты, которые квалифицируются как неотделимые улучшения, учреждение учитывает их как инвентарные объекты. Нумеровать только улучшения, принимаемые в состав основных средств.

Доходы от аренды признаются собственностью учреждения и расходуются по ее усмотрению.

5.3. ОЦДИ

5.3.1. Установить, что особо ценное движимое Имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого Имущества, а также недвижимое имущество, находящееся у учреждения, подлежит обособленному учету в установленном порядке. Основание: Решение Челябинской городской Думы от 28.02.2012 №32/7 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями»

5.3.2. Установить, что к особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. руб.
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. (медицинское оборудование)

5.3.3. Установить, что перечни особо ценного движимого имущества учреждений определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.3.4. Установить, что ГАУЗ ССМП обязана письменно уведомить Учредителя о приобретении ОЦДИ. Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлены пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538.

5.4. Нематериальные активы

5.4.1. Установить, что к нематериальным активам (НМА) относятся объекты, если одновременно выполнены условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- объект можно идентифицировать, выделить (отделить) от другого имущества;
- у учреждения есть исключительные права на объект. При этом существование самого объекта и исключительные права на него должны быть подтверждены документально;
- срок использования больше 12 месяцев, и учреждение не предполагает его дальнейшую перепродажу. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н.

5.4.2. Установить, что в составе нематериальных активов учитывать объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности):

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

5.4.3. Установить, что если условия о признании компьютерной программы в составе нематериальных активов не выполняются, а также если она получена в пользование по лицензионному договору, затраты на ее приобретение отразите в составе:

- расходов будущих периодов, если за использование компьютерной программы установлена фиксированная сумма, которую перечисляют единовременно;
- текущих расходов, если за использование компьютерной программы перечисляют периодические платежи. Основание:

- 5.4.4. Установить, что после ввода компьютерной программы в эксплуатацию расходы на ее приобретение, учтенные как расходы будущих периодов, подлежат списанию на финансовый результат текущего финансового года. Порядок списания расходов, которые относятся к нескольким отчетным периодам, учреждение устанавливает самостоятельно, т.е. единовременный разовый платеж за использование компьютерной программы учреждение может списывать равномерно в течение периода. Расходы на программу, которая *не будет* учтена в составе НМА, проводить по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги». Отражать их на счетах, которые увязаны с этим кодом: 302.26, 401.20.226.

5.4.5. Установить, что если учреждение получило компьютерную программу в пользование,

отразить ее на забалансовом счете 01. Программу учитывать по стоимости:

-установленной в договоре, – если программа покупается по отдельному договору. Периодические платежи или единовременный платеж за право пользоваться программой списать на финансовый результат;

-в условной оценке один руб. за один объект – программа покупается вместе с оборудованием. Затраты на ПО отразить в первоначальной стоимости оборудования на счете 0.101.00.000 «Основные средства». А по забалансовому учету сделать дополнительную проводку. Основание Стандарт «Единый план счетов» №121н и письме Минфина России от 11 ноября 2016 № 02-07-10/66102.

5.4.6. Установить, что начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.4.7. Установить, что Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков. Основание: пункт 44 СГС "Нематериальные активы"».

5.4.8. Установить, что срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

- в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

5.4.9. Установить, что если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам. Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, Стандарт «Единый план счетов» №121н

Установить, что при списании НМА одновременно списывается убыток от обесценения, если его начисляли.

5.4.10. Установить, что записи в инвентарных карточках ([ф. 0509215](#), [ф. 0504032](#)) об объекте отражать в разрезе:

- объектов НМА по инвентарным номерам;
- ответственных лиц

5.5. Непроизведенные активы

5.5.1. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункты 7 СГС «Непроизведенные активы»

5.5.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункты 17 СГС «Непроизведенные активы»

5.5.3. Установить, что земля, недра и т.п., которые закреплены за учреждением в установленном порядке, относятся к объектам не произведенных активов (Стандарт «Единый план счетов» №121н). Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на балансовом счете 0 103 00 000 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком,

расположенным за пределами территории РФ) (Стандарт «Единый план счетов» №121н).

5.5.4. Установить, что полученные земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости), отражать в учете по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ) следующей записью: Дебет 4 103 11 330 / Кредит 4 401 10 180.

5.5.3. Установить, что изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражать по дебету счета 010311000 "Земля - недвижимое имущество учреждения" и кредиту счета 140110180 "Прочие доходы", в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус". Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала». Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

5.5.4. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из пятнадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету произведенных активов – Х.Х.ХХХХХХ.ХХХХ, где:

- 1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта произведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;
- 2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;
- 3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);
- 9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.5.5. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.6. Материальные запасы

Установить, что Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные Стандарт «Единый план счетов» №121н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в [приложении 12](#).

5.6.1. Установить, что к материальным запасам относятся :

-предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (Стандарт «Единый план счетов» №121н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

- канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

-канцтовары (карандаши, ручки, маркеры, папки (файлы), органайзеры, блокноты, тетради, бумага для офисной техники, стикеры, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы, держатели для скотча и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.

-Дискеты, CD-диски,

- сумки матерчатые

5.6.2. Установить, что учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» (счет 105.01) – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

4 «Строительные материалы» (счет 105.04) – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5 «Мягкий инвентарь» (счет 105.5):

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6 «Прочие материальные запасы» (счет 105.6):

- электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности,
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- книжная, иная печатная продукция, запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) выражении.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: лекарственные средства одинаковое название и назначения, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и др., - партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.6.3. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.6.4. Установить, что аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и ответственным лицам. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.6.5. Установить, что ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) количественном выражении.

5.6.6. Установить, что мат. запасы принимают к учету по первоначальной стоимости. ([п. 13 СГС запасы](#)), Стандарт «Единый план счетов» №121н). В зависимости от операции первоначальной стоимостью признают:

- фактическую стоимость; справедливую стоимость; остаточную стоимость;
- условную оценку: 1 объект - 1 руб.;
- стоимость по передаточным документам;
- нормативно-плановую стоимость.

первоначальная стоимость, связанная с покупкой включает в себя:

- транспортные услуги: затраты на заготовку и доставку;
- информационные и консультационные услуги;
- вознаграждения посредникам;
- доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию: подработка, сортировка, фасовка и пр.;
- другие платежи.

5.6.7. Установить, что при покупке несколько объектов – распределяются расходы по их приобретению пропорционально цене каждого объекта в общей цене покупки. ([п. 19 СГС «Запасы»](#), [подп. 2](#) п. 4.1.1 Методички по СГС «Запасы»)

5.6.8. Установить, что если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика. материальные запасы отражаются в регистрах бюджетного учета на основании учетных документов (накладных поставщика и т.п.)

5.6.9. Установить, что расшифровка названия медикаментов производится в накладной фельдшерами по приему на склад.

5.6.10. Установить, что выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждому наименованию запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

5.6.11. Установить, что изготовленные согласно акта выполненных работ бланки, учитываются на счете 032 «Количественный учет МЗ»

5.6.12. Установить, что:

а) кислород списывается по товарной накладной при поступлении;

б) что шины иммобилизационные при оказании мед. помощи пострадавшим не могут сняты в приемном покое (травм. пункте), в связи с этим шины считать расходным материалом, приходовать на счет 0105 36 000 «Прочие материальные запасы» и списываются по актам установки с приложением карт вызова.

5.6.13. Установить, что в целях обеспечения сохранности материальных запасов при эксплуатации возложить ответственность за их движением на ответственных лиц ГАУЗ ССМП.

5.6.14. Установить, что при уходе в очередной отпуск ответственные лица по согласию сторон, могут составлять акт о частичной передаче материальных ценностей на подотчет исполняющего обязанности ответственного лица. В случае полной передачи материального подотчета устанавливается срок передачи 3 дня.

5.6.15. Установить, что хозяйственные операции отражаются в учете в день поступления документов в бухгалтерию.

5.6.16. Установить, что выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, ИМН, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Требование – накладной (0510451).

5.6.17. Установить, что ГАУЗ ССМП обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты, в том числе спецодеждой. Организует работы по приобретению, выдаче, хранению, уходу, выводу из эксплуатации и утилизации СИЗ, такие же правила действуют в отношении смывающих и обеззараживающих средств. (ч. 3 ст. 221 ТК, п. 3 приказ Минтруда от 29.10.2021 №766н)

5.6.18. Установить, что вновь поступивший мягкий инвентарь первоначально поступает на склад. Запрещается передачу мягкого инвентаря в пользование структурных подразделений учреждения минуя склад.

5.6.19. Установить, что мягкий инвентарь выдаваемый в эксплуатацию, а также прием мягкого инвентаря в место временного хранения оформляется Требованием – накладной (ф. 0510451). Согласно п. 64.14 приказа Минфина № 61н.

5.6.20. Установить, что в целях обеспечения сохранности и пользования спецодеждой руководствоваться Инструкцией по обороту и хранению резервной спецодежды в ГАУЗ ССМП, которая регулирует порядок выдачи, хранения и пользования спецодеждой в учреждении. (Приказ № 479 от 19.12.2025г.)

5.6.20. Установить, что ГАУЗ ССМП организует надлежащий уход, своевременную стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, по договору со сторонней организацией.

5.6.21. Установить, что операции по перемещению мягкого инвентаря между ответственными лицами отражаются путем изменения ответственного лица в накладной на внутреннее перемещение объектов не финансовых активов (ф. 0510450 из приказа № 61н)

5.6.22. Установить, что в соответствии с требованием п. 57, п. 71 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" СИЗ, с истекшим сроком эксплуатации, должны быть возвращены работником работодателю, списаны или переведены в

дежурные СИЗ (сроки эксплуатации указаны в приложении № 1 «Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты ГАУЗ ССМП (в соответствии с утвержденными нормами, взятыми из Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств").

Срок эксплуатации летних СИЗ – 1 год, зимних СИЗ – 2 года (если иное не указано в нормах) и исчисляются со дня их выдачи работникам..(п р и к а з «25» ноября 2025 № 451 «О порядке обеспечения, учета и выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)

5.6.23. Установить, что списывается мягкий инвентарь по акту ([ф. 0510460](#)). Акт о списании составляет комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная руководителем учреждения. При списании ветхого инвентаря в состав комиссии в обязательном порядке входит бухгалтер, на которого возложен учет мягкого инвентаря. В акте комиссия должна указать причины списания и как вещи были уничтожены (порезаны, разорваны и др.). И если в результате образовалась ветошь, это необходимо указать в акте.

5.6.24. Установить, что на основании акта ответственный сотрудник п/станции в книге ([ф. 0504042](#)) отражает списание белья, которое пришло в ветхость и негодность.

5.6.25. Установить, что мягкий инвентарь списывается с учетом сроков службы согласно Порядка обеспечения работников СИЗ ГАУЗ ССМП. В бухучете списание мягкого инвентаря отражается аналогично списанию остальных материальных запасов. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь, не пригодный к использованию, уничтожается (режется, рвется) и превращается в ветошь. Ее нужно утилизировать или продолжить применять в хозяйственных целях. ([постановление Правительства от 29.12.2023 № 2414](#)).

Решение о том, как использовать ветошь, принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Ветошь оприходуется на склад с указанием веса.

Если списанный мягкий инвентарь, например СИЗ, нельзя использовать в качестве вторичного сырья, он утилизируется. Для этого заключается договор со специализированными организациями, у которых есть лицензия на утилизацию промышленных отходов и полигоны по захоронению. (согласно Методических указаний № 52н к форме [№ 0504042](#), [пункта 64.71](#) Методических указаний № 61н.)

5.6.26. Установить, что одноразовую стерильную одежду учитывать в составе матзапасов на [счете 105.35](#) «Мягкий инвентарь». Маркировка не проставляется. Согласно: (Методических рекомендаций главного санитарного врача от 16.08.2007 № 2.2.9.2242-07. Дополнительные разъяснения в [письме Минфина от 24.01.2020 № 02-08-10/4318](#)).

Если закупается одноразовая одежда для комплектов индивидуальной защиты медперсонала, то учитывается, как и СИЗ, в составе мягкого инвентаря по [КОСГУ 345](#).

5.6.27. Установить, что на основании отчета старшего фельдшера списывается одноразовая спец. одежда при выдаче в ККУМ.

5.6.28. Установить, что все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются. На каждом предмете проставляется штамп несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у главного бухгалтера.

5.6.29. Установить, что при необходимости мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным Актом разукomплектации.

5.6.30. Установить, что производится разделение стоимости комплектов спецодежды для дальнейшего облегчения учета и списания данного имущества. (Приложение 5 *)

5.6.31. Установить, что мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по Акту о списании материальных запасов ([ф. 05104460](#)).

5.6.32. Установить, что материальные запасы , за исключением бланков строгой отчетности, товаров, готовой продукции и биологической продукции, списываются по следующим причинам:

Код причины	наименование
1	Использование в деятельности
2	Передача в пользование сотрудникам
3	Утрата в результате стихийных бедствий
4	Истечение срока использования (сроки носки)
5	хищение
6	недостача
7	порча
8	Признание неактивом по результатам инвентаризации
9	Списание в пределах естественной убыли

5.6.33. Установить, что единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

а) материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия. Решение о применении единицы учета «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

б) группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, а также следующие материальные запасы:

Наименование	Единицы измерения
<i>Подгруппа «Одежда и обувь»</i>	
Костюм медицинский	шт.
	шт.
<i>Подгруппа «Прочие материальные запасы»</i>	
Ветошь	кг

Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

5.6.34. Установить, что в целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг». Основание: пункт 12 СГС «Запасы».

5.6.35. Установить, что при наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0510452). Кроме этого Акт приемки товаров, работ, услуг материалов (ф. 0510452) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

5.6.36. Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности:

- Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - 1 руб. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.6.37. Установить, что при определении стоимости материальных запасов, приобретенных в

рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

5.6.38. Установить, что ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в **книгах учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству.**

5.6.39. Установить, что списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.6.40. Установить, что списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Требование – накладной (0510451)
- Списание чистящих и моющих средств производится по Требование – накладной (0510451)
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

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

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

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

5.6.41. Установить: что выдача со склада в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0510451). В конце каждого месяца старший фельдшер подстанции представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.6.42. Установить, что материальные запасы (лекарственные препараты) принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

5.6.43. Установить, что приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.6.44. Установить, что Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов в 24—26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

- 341 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 344 Увеличение стоимости строительных материалов;
- 345 Увеличение стоимости мягкого инвентаря;

- 346 Увеличение стоимости прочих материальных запасов;
- 347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;
- 349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.
- 441 Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 444 Уменьшение стоимости строительных материалов;
- 445 Уменьшение стоимости мягкого инвентаря;
- 446 Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов);
- 447 Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;
- 449 Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.

1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью [КОСГУ 346](#) «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по [КОСГУ 345](#).

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

5.6.41. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета:

- 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами";

Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

5.6.45. Установить, что к потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские свойства, а также следующие материальные запасы, которые в случае однократного использования не теряют свои потребительские свойства:

- канцелярские принадлежности в случае, если их стоимость не превышает стоимость 500 рублей за единицу;

- хозтовары, которые выдаются ответственным лицам согласно установленным в учреждении нормам;

- иные хозтовары, если их стоимость не превышает стоимость 500 рублей за единицу.

5.6.46. Установить, что к непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

5.6.47. Установить, что решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

— швабры, грабли, метлы, веники;

— инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;

— канцтовары, за исключением калькуляторов.

5.6.48. Установить, что выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год. (Приложение о нормах)

5.7. Учет конвертов

5.7.1. Установить, что конверты приобретаются учреждением – маркированные или немаркированные.

5.7.2. Установить, что в бухучете маркированные конверты для пересылки почтовых

отправлений учитываются в составе денежных документов на счете 201.35 «Денежные документы» (Стандарт «Единый план счетов» №121н)

Прием и выдачу маркированных конвертов оформляется приходным кассовым ордером (ф. 0310001) и расходным кассовым ордером (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый» (Стандарт «Единый план счетов» №121н)

5.7.3. Установить, что чтобы отчитаться об использовании маркированных конвертов, подотчетное лицо вместе с авансовым отчетом (ф. 0504505) подает реестр маркированных конвертов. Для подтверждения, кому, по какому адресу и в связи с чем отправляется письмо

5.7.4. Установить, что если учреждение приобретает немаркированные конверты, то порядок их отражения в бухучете зависит от цели приобретения.

5.7.5. Установить, что немаркированные конверты, приобретенные для проведения мероприятий по награждению сотрудников, учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в разрезе ответственных лиц и мест хранения. Конверты на данном счете учитываются по стоимости приобретения. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н.

5.7.6. Установить, что немаркированные конверты, приобретенные для текущей деятельности учреждения (кроме конвертов, приобретенных для награждения сотрудников), отражать в составе материальных запасов на счете 105.06 «Прочие материальные запасы» (Стандарт «Единый план счетов» №121н).

5.7.7. Установить, что расходы на приобретение конвертов оплачивать по элементу вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». В бухучете расходы необходимо распределять по следующим кодам КОСГУ:

- приобретение маркированных конвертов – подстатья КОСГУ 221 «Услуги связи»;
- приобретение немаркированных конвертов для проведения мероприятий по награждению сотрудников – статья КОСГУ 290 «Прочие расходы»;
- приобретение немаркированных конвертов в остальных случаях – статья КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Основание: раздел III и V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

5.8. Учет на забалансовых счетах

5.8.1. Установить, что на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»

Подлежат Отражению по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником):

- имущество, полученное учреждением в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных прав;
- объекты, по которым капвложения сформировали, но право оперативного управления не получили;
- имущество, которым пользуетесь по решению собственника, учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве;
- имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками, в том числе сервитут;
 - земельные участки, расположенные под объектами недвижимости учреждения, не переданы учреждению на праве постоянного бессрочного пользования или на ином праве.

5.8.2. Установить, что на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала,

в отношении которых в дальнейшемне предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) **в оценке по остаточной стоимости** (при наличии), в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости). Материальные ценности, которые не соответствуют критериям актива, учитывать **в условной оценке: 1 руб. за объект.**

5.8.3. Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Установить, что на счете учитывать БСО, которые находятся у ответственных лиц, в частности:

- приобретенные ответственными сотрудниками;
- выданные сотрудникам со склада или других мест хранения

5.8.4. Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Установить, что задолженность списывать на основе документов, которые подтверждают неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

5.8.5. Счет 07 «Награды, призы, кубки , сувениры и ценные подарки»

Установить, что:

- на указанном счете учитывать все виды имущества, приобретенные для дарения (награждения), в т.ч. продукты питания, цветы, поздравительные открытки, если открытки отправляются по почте без конверта – это денежные документы, которые отражаются по коду 221 КОСГУ.

- при проведении культурно- массового мероприятия разрабатывается документ (положение, программа, план), в котором содержится: цель проведения, задачи проведения, сроки проведения, лица ответственные за его проведение, источник финансирования, затраты на проведение мероприятия (смета), Основанием для осуществление расходов (оплаты) на приобретение призов и подарков является указанный документ и приказ главного врача о проведении мероприятия. Первичными документами будут являться документы поставщика (Акт приема-передачи, товарная накладная, товарные чеки, договор и т.д.)

- списание призов и подарков, израсходованных при проведении мероприятий производить на основании документов: приказ на проведение мероприятия; протокол о проведении с приложением акта о списании призов и подарков с приложением списка победителей.

- при вручении имущества в качестве ценных подарков организациям (гражданам) нужно заключить договор дарения. При этом, если стоимость подарка превышает 3000 руб., нужно оформить письменный договор. Если не превышает, договор может быть заключен устно. Такой порядок следует из статей 574, 575 Гражданского кодекса РФ.

- расходы на приобретение подарков (сувениры) проходят по статье КОСГУ 290 «Прочие расходы» В случае безвозмездной передачи ОС или МЗ их расходование отражаются по кодам 241 и 242 КОСГУ,

- Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения, по каждому предмету.

- на счет имущество принимать:

- в условной оценке 1 руб. за один предмет – полученные награды, призы, кубки, знамена, в том числе переходящие;
- по стоимости приобретения – ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения), дарения.

Призы, знамена, кубки учитывать в течение периода, когда они находятся в учреждении

Подарки сотрудникам, а также их детям передаются на безвозмездной основе – по договору дарения (п. 1 ст. 572 ГК).

- Приобретение и выдачу подарков отразить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Отражены расходы на приобретение подарков	<u>0.401.20.290</u>	<u>0.302.91.730</u>
2.	Учтен НДС с подарков	<u>0.210.12.560</u>	<u>0.302.91.730</u>
3.	Оплачены подарки для сотрудников учреждения, их детей	<u>0.302.91.830</u>	<u>0.201.11.610</u>
		Увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, КОСГУ 296)	
4.	Отражены за балансом подарки для сотрудников, их детей	Увеличение забалансового счета 07	
5.	Выданы подарки сотрудникам, их детям	Уменьшение забалансового счета 07	

Ценные подарки и сувениры учитывать на счете до момента вручения с момента:

- выдачи материальных ценностей со склада;
- приобретения – в случае, когда ценности не принимаются на склад.

Не принимать ценности на счет, если ответственный сотрудник представил одновременно документы, подтверждающие приобретение и вручение подарков, выданные со склада ответственному сотруднику для выдачи работникам, списать с балансового счета 105.36 и принять на забалансовый счет 07)

5.8.6. Счет 17 «Поступления средств»

Установить, что записи в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) или Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#))

Информацию отражать в разрезе:

- счетов, лицевых счетов;
- кодов классификации доходов бюджетов;
- кодов финансового обеспечения;
- кодов КОСГУ;
- видов валют

(По объекту учета «Поступления средств» в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) отразить:

- лицевой счет – 2012345678;
- код классификации доходов – 130;
- код финансового обеспечения – 2;
- код КОСГУ 131;
- вид валюты – российский рубль)

5.8.7. Счет 18 «Выбытия средств»

Установить, что записи в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) или Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) Информацию отражать в разрезе:

- счетов, лицевых счетов;

- кодов классификации расходов бюджетов;
- кодов финансового обеспечения;
- кодов КОСГУ;
- видов валют

По объекту учета «Выбытия средств» в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) отразить:

- лицевой счет – 2012345678;
- код классификации расходов – 244;
- код финансового обеспечения – 4;
- код КОСГУ 226;
- вид валюты – российский рубль

5.8.8.Счет 20 «Невостребованная кредиторка»

Установить, что записи в регистрах учета Информацию отражать в разрезе:

- контрагентов – кредиторов;
- видов выплат, поступлений, видов платежей – в части платежей в бюджет;
- кодов классификации доходов, расходов или источников финансирования дефицитов бюджетов;
- кодов финансового обеспечения;
- иных реквизитов

По объекту учета «Задолженность» в бухгалтерском регистре отразить:

- контрагент
- вид выплат – расчеты по оплате работ, услуг;
- КРБ – 244;
- код финансового обеспечения – 4;
- КОСГУ – 226
- Ответственной за принятие решений о списании невостребованной кредиторской задолженности назначается:

- инвентаризационная комиссия;

Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании:

- ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации;

В установленные сроки руководителем издается приказ о проведении инвентаризации на счете 20. Бухгалтерская служба готовит информацию о задолженности, учтенной на счете 20, и передает ее комиссии. Затем комиссия проводит проверку сумм, учтенных на счете 20:

- определение сроков исковой давности;

- выявление сумм задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По итогам проведенной работы комиссия оформляет решение о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, с забалансового учета. Решение подписывается главным врачом и передается в бухгалтерию для оформления бухгалтерских записей.

(Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н)

5.8.9. Счет 27 «Матценности у сотрудников»

Установить, что учет имущества в пользовании сотрудников. Счет применять для учета выданных сотрудникам материальных ценностей, в том числе основных средств для выполнения служебных обязанностей, которые подразумевают использование имущества, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени

5.8.10. имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;
- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

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

5.8.12. В целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля по согласованию с субъектом консолидации учет выявленных прав на результаты интеллектуальной деятельности до выяснения их принадлежности организуется в условной оценке: один объект, один рубль на счете

5.9.Расчеты по недостачам

5.9.1.Установить стоимость размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи (Стандарт «Единый план счетов» №121н).

5.9.2. Установить, что размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Разрешить замену утраченного имущества на аналогичный.

5.9.3. Установить, что денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). на основании поступления денег на лицевой счет учреждения с использованием счета 2 20974 000; 220971000. (письмо Минфина РФ от 18.10.2012 № 02-06-10/4354)

5.9.4. Установить, что возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались .

5.9.5. Установить, что аналитическую информацию по счету 209.00 «Расчеты по ущербу» отражать в регистрах :

Записи в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#))- Информацию отражать в разрезе:

- виновных лиц;
- правовых оснований (приказ);
- **УИН** – при наличии.

([подп. 106](#) п. 2 Изменений, утв. [приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н](#)).

5.10.Затраты (расходы) учреждения

5.10.1. в учреждении производится 1 вид продукции, работ или услуг,

Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на прямые, **накладные, общехозяйственные**.

(Основание: [п. 28](#) СГС "Запасы")

5.10.2. Установить, что учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость осуществляется следующим образом:

1. В составе прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности (90%):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - основного персонала;

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, в т.ч. медикаментов и перевязочные средства, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

2. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) и отражаются на счете 0.109.60.000, 0 401 20 000

К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты: и отражаются на счете 0.109.80.000,

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом; (10%)

- административно-управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- командировочные расходы;

- расходы на содержание охраны, на сигнализацию (охранную, пожарную, контроля доступа и т.п.);

- расходы на содержание, включая ремонт, здания, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на подготовку кадров;

3. Распределение накладных и общехозяйственных расходов между источниками финансирования (КФО) осуществляется : на стадии планирования, на стадии заключения договора или иное] с учетом следующих особенностей:

4. Расходы на содержание и эксплуатацию имущества (движимого и недвижимого):

- используемого в деятельности, финансируемой только за счет одного КФО, по которому предусмотрены финансовые средства..

5.10.3. Установить, что расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- расходы на социальное обеспечение (статьи КОСГУ 262, 263);
- расходы на оплату банковских услуг;
- расходы на оплату информационных услуг;
- расходы на оплату консультационных услуг;
- штрафы и иные экономические санкции;
- налог на землю, налог на имущество, налога на прибыль,
- Амортизация по имуществу.
- иные].

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н 5.10.4. Установить, что по окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

5.10.4. Установить, что расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.5. Установить, что начисление налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 180 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

5.11. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств

5.11.1. Установить, что Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 32, 31.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.11.2. Установить, что в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности обеспечить следующий порядок инвентаризации имущества и финансовых обязательств в следующих случаях: При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного учреждения;

- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого производилась не ранее 1 октября отчетного года;
- Инвентаризация основных средств производится один раз в год;
- При смене ответственных лиц;
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными ситуациями;

- При реорганизации или ликвидации организации.

При проведении инвентаризации имущества, финансовых обязательств руководствоваться другими нормативными правовыми актам Министерства финансов РФ.

5.11.3. Установить, что состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий для проведения годовой инвентаризации, комиссий по списанию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов утверждается Приказом 495 от 30.12.2025г. по ГАУЗ ССМП.,

5.11.4. Установить, что в целях обеспечения сохранности и правильной постановки учета материальных ценностей установить график плановых проверок (приложение 8).

5.11.5. Установить, что инвентаризацию наркотических средств проводить не реже одного раза в месяц .(ст.38 ФЗ от 08.01.1998г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»

5.11.6. Установить, что выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.11.7. Установить, что в случае выявления недостачи оформляется сличительная ведомость. Виновными лицами составляется «Обязательство о возмещении суммы ущерба» (приложение 19*).

5.11.8. Установить, что назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц без согласования с главным бухгалтером не допускается.

5.11.9. Все материальные ценности закрепить за материально-ответственными лицами, независимо от стоимости, заключив с ними договоры о полной материальной ответственности установленной формы согласно Положения Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002г. №85.

5.12. Расчеты с подотчетными лицами

5.12.1. Установить, что денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

Денежные средства на хозяйственные нужды перечисляются с лицевого счета учреждения на счет банковской карты подотчетного лица. В дальнейшем сотрудник должен составить авансовый отчет и приложить к нему все подтверждающие документы. При этом не важно, как расплачивался сотрудник: картой или наличными. Сумма выданных средств под отчет, не более 50 тыс. руб.

5.12.2. Установить, что сумму перерасхода по авансовому отчету организация должна перечислить на счет работника. Сумма излишка может быть: <или> возвращена сотрудником в кассу (остаток подотчетных средств)<или> переведена работником на лицевой счет станции,<или> удержана по решению главного врача организации из зарплаты сотрудника при наличии его письменного согласия.

5.12.3. Производить выплаты денежных средств в под отчет на хозяйственно-операционные расходы только сотрудникам ГАУЗ ССМП и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

5.12.4. Установить, что денежные средства под отчет должны расходоваться строго по назначению.

5.12.5. При перечислении денежных средств с лицевого счета учреждения на счет банковской карты подотчетного лица указывать в платежном поручении, что перечисляемые суммы являются подотчетными средствами, иметь правильно оформленный авансовый отчет работника с приложением подтверждающих документов.

5.12.6. Для подтверждения произведенных расходов, помимо **кассового чека**, подотчетное лицо должно представить в бухгалтерию вместе с отчетом дополнительные документы: накладную на товар; акт выполненных работ, услуг; счет –фактура при НДС; Отсутствие полного комплекта документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету. Перерасход подотчетных средств не допускается.

5.12.7. Установить, что согласно ст. 188 ТК РФ при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику возмещаются расходы, связанные с его использованием. В случае, когда сотрудник учреждения с ведома или согласия работодателя использовал свои личные денежные средства на оплату различных расходов учреждения, при этом не получив предварительно на указанные расходы денег под отчет, работодатель производит возмещение осуществленных сотрудником расходов. По Инструкции N 157н для целей отражения принятых обязательств перед работником применяется счет 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами".

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

Командировочные расходы

5.12.9. Установить, что командировка – это разовая поездка на определенный срок, в которой штатный сотрудник выполняет служебное поручение вне места постоянной работы.

5.12.10. Установить, что возмещение командировочных расходов не признается закупкой. А, значит, эти выплаты не включаются в план закупок, план-график закупок и реестр контрактов.

5.12.11. Установить, что работники, направленные в командировку, получают денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения, суточных и иных дополнительных расходов путем перечисления подотчетных сумм на «зарплатные» пластиковые карты при наличии служебной записки на получение аванса. («Положение о служебных командировках»)

5.12.12. Установить, что при направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок . 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 (оформленного приказом).

Хозяйственные нужды

5.12.13. Установить что:

- для упорядочения выдачи документов на получение материальных ценностей, утвердить Приказом по Государственному автономному учреждению здравоохранения «Станции скорой медицинской помощи» выдачу доверенностей сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. (Приказ 495 от 30.12.2025г. по ГАУЗ ССМП)

- сроки использования доверенностей - 10 рабочих дней с момента получения и отчетности по ним

- в течении 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей

- комиссию по уничтожению неиспользованных доверенностей путем сжигания согласно (Приказ 495 от 30.12.2025г. по ГАУЗ ССМП)

5.12.14. Установить, что ответственность за обеспечение тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам на счетах синтетического учета по состоянию на последний календарный день каждого месяца возлагается на работников бухгалтерии и материально - ответственных лиц в соответствии с их должностными обязанностями (перечень лиц работников бухгалтерии и материально ответственных лиц ГАУЗ ССМП – приложение № 8).

5.12.15.. Установить нормы выдачи на моющие средства, на электрические лампочки, мягкого инвентаря, карт вызова (приложение 22*).

5.12.16. Установить, что ответственность за сохранность бланков строгой отчетности возлагается на должностных лиц , согласно (Приказ 495 от 30.12.2025г. по ГАУЗ ССМП)

К бланкам строгой отчетности относятся :

- трудовые книжки и вкладыши к трудовым книжкам;

5.12.17. Установить, что по выдачи вновь выданных трудовых книжек и вкладышей, ведется «Книга учета трудовых книжек и вкладышей к ней», утвержденная Постановлением Минтруда РФ № 69 от 10.10.03г. ответственная за ведение книги инспектор ОК .

5.12.18. Установить, что «Приходно – расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ней» утвержденная Постановлением Минтруда РФ №69 от 10.10.03г. ведется в бухгалтерии.

5.12.19. Установить, что по учету расхода трудовых книжек и вкладышей составляется ежемесячный отчет , ответственная за ведение отчета инспектор отдела кадров

5.12.20. Установить, что сроки представления в бухгалтерию ежемесячных отчетов по движению материальных запасов и основных средств, сдаются материально – ответственными лицами в бухгалтерию к 28 числу.

Денежные средства учреждения

5.12.21. Установить, что безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

5.12.22. Установить, что Учет расчетов с учредителем ведется

- На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н)

5.12.23. Установить, что изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения ([ф. 0504805](http://ф.0504805)).

Денежные документы

5.12.24. Установить, что в составе денежных документов учитываются (Стандарт «Единый план счетов» №121н):

- Почтовые марки и маркированные конверты

5.12.25. Установить, что денежные документы хранятся в сейфе учреждения. Прием и выдача таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

5.12.26. Установить, что приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

5.12.27. Установить, что учет операций с денежными документами ведется **на отдельных листах Кассовой книги** учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

5.13. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.13.1. Установить принцип осмотрительности: «При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы».

5.13.2. Установить, что на счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

5.13.3. Установить, что доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании **Графика выделения субсидии** к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

5.13.4. Установить, что начисление доходов медицинскими бюджетными учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь.

5.13.5. Установить, что начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту по форме первичного документа, установленного отделом закупок (признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций) **(Письмо Минфина РФ от 29 мая 2015 г. N 02-07-10/31334)**. При начислении указанных доходов Учреждением применяется счет 2 20940 000.

5.13.6. Установить, что начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет учреждения с использованием счета 2 20580 000.

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

Распределение денежных средств ведется согласно Порядка распределения и расходования, отраженных по коду вида деятельности «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

5.13.8. Установить, что возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.13.9. Установить, что задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

5.13.10. Установить, что в учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.000 Кредит Х.201.11.000 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.000 Кредит Х.210.05.000 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: [пункт 7](#) СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.13.11. Установить, что учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000

"Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет [0 206 11 000](#). К примеру, при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска; неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом; другими аналогичными ситуациями. При этом отражается корректировка ранее внесенного начисления (части начисления) методом "Красное сторно". Затем на сумму корректировки вносится бухгалтерская запись по дебету счета 0 302 11 000 и кредиту счета 0 206 11 000 методом "Красное сторно". (Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н)

5.13.12. Установить, что доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 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".

(Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н)

5.13.13. Установить, что расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

5.13.14. Установить, что расчеты по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников отражаются бухгалтерскими записями:

- Дебет КДБ 0 209 39 561 Кредит КДБ 0 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению;

- Дебет КДБ 0 209 39 561 Кредит КДБ 0 401 40 139 в размере оценочного значения в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя, в отношении которого принято положительное решение;

Дебет КДБ 0 401 40 139 Кредит КДБ 0 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению. При необходимости отражается корректировка оценочного значения объема финансового обеспечения предупредительных мер.

Расчеты по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по тому КФО, в рамках которого осуществлялись соответствующие расходы.

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 30.12.2021 N 02-06-07/108267)

5.13.15. Установить, что в бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

5.13.16. Установить, что ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением:

- счета 209 40 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)";

- аналитических счетов счета 209 70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам"]].

5.13.17. Установить, что Корреспонденции счетов для расчетов по выплате социального пособия на погребение, 4-х дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами.

- Начисление расходов на оплату социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 303 05 831 и КРБ 0 302 66 737.

- Начисление страховых взносов с расходов на оплату 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 0 303 XX 731.

- Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 209 34 561 и кредиту счета КРБ 0 303 05 731.

5.13.18. Установить, что расчет и выплата заработной платы в декабре за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения.

5.13.19. Установить, что учет доходов и расходов Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

- Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

- Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

- Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета. (Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н

5.13.20. Установить, что по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- доходы от сдачи макулатуры и металлолома.

5.13.21. Установить, что доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку),

5.14. Расчеты по обязательствам

5.14.1. Установить, что оплата государственной пошлины, пени, штрафы, санкции по налоговым платежам, административные штрафы, штрафы ГИБДД проводится по счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» .

5.14.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются

- на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

- на дополнительных аналитических счетах, открываемых к счетам, предназначенным для учета расчетов по соответствующим налогам, взносам].

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Оплата труда

Операции по начислению заработной платы производятся согласно положению об оплате труда и штатному расписанию , утвержденному приказом учреждения, Заработная плата

работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени согласно таблице в соответствии с Постановлением Правительства от 24.04.2025г. №540 о расчете среднего заработка.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.14.3. Установить, что зарплату начислять на основании кадровых, экономических и бухгалтерских документов. Для того чтобы отражать зарплату сотрудника, утвердить формы: расчетная ведомость (ф. 0504402);

5.14.4. Установить, что на сотрудников, которые получают зарплату на банковскую карту, начислять зарплату в расчетной ведомости (ф. 0504402). в электронном виде

5.14.5. Установить, что данные о зарплате – справочные сведения о расчетах с сотрудником за календарный год отражаются в карточке-справке (ф. 0504417). Основание – расчетные ведомости (ф. 0504401, 0504402). в электронном виде

5.14.6. Установить, что карточка-справка (ф. 0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

Карточка-справка (ф. 0504417) заполняется на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402). в электронном виде из программного продукта

5.14.7. Установить, что карточки-справки заполняются ежемесячно в электронном виде из программного продукта.

5.14.8. Установить, что Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) (далее - Записка-расчет (ф. 0504425) применяется при расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством в электронном виде из программного продукта.

5.14.9. Установить, что аналитический учет по зарплате ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в электронном виде. Основание – свод расчетных ведомостей, а также первичные документы: таблицы, приказы и т. д.

5.14.10. Установить, что свод составляется отдельно по операциям за счет разных источников финансирования. Унифицированной формы свода расчетных ведомостей нет. Поэтому формировать произвольно из программного продукта.

5.14.11. Установить, что в сроки выдачи заработной платы за вторую половину месяца выдавать табельщику расчетный листок по форме, утвержденной в приложении № 25 к настоящему Положению».

5.14.12. Установить, что аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

5.14.13. Установить, что аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.14.14. Установить, что: Работникам выплачивается заработная плата 2 раза в месяц в следующие сроки: первая часть заработной платы – 30 числа текущего месяца, окончательный расчет – 15 числа месяца, следующего за расчетным;

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала, способ расчетов учреждения с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам – безналичный.

5.14.15. Установить, что на основании табеля, (ф. 0504421) (Приказ 52н, 61н). в котором фиксируют фактические затраты рабочего времени, Постановлением Госкомстата России от 5 января

2004 г. № 1 определено, что на работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, оформляется только расчетная ведомость.

5.14.16. Установить, что расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляется через личные банковские карты работников, путем перечисления денежных средств на карточку СБЕРБАНКА, ИНВЕСТБАНКА, ВТБ по добровольному письменному согласию;

5.14.17. Установить, что перечисление сумм заработной платы за 1 половину и 2 половину месяца, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 66 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

5.14.18. Установить, что датой получения дохода в виде зарплаты будет день выплаты денег работнику ([подп. 1 п. 1 ст. 223 НК](#)). НДФЛ удерживать дважды в месяц: первый раз – 1 половина выплаты заработной платы, второй – окончательный расчет заработной платы за вторую половину месяца. Перечислять, по установленным срокам, согласно Налогового Кодекса.

5.14.19. Установить, что алименты и другие долги по исполнительным листам удерживать при каждой выплате зарплаты дважды в месяц, т.е. за 1 половину выплаты заработной платы, второй – окончательный расчет заработной платы за вторую половину месяца. Переводить взыскателю удержанные из зарплаты суммы в трехдневный срок.

5.14.20. Установить, что табель учета использования рабочего времени ([ф.0504421](#)) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Табель ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, (приказ № 449 от 24.11.2025*) ежемесячно в разрезе структурных подразделений (приложение № 11 «О порядке заполнения табеля»)

5.14.21. Установить, что Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц.

5.14.22. Установить, что изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

5.14.23. Установить, что в Табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или фактические затраты рабочего времени.

5.14.24. Установить, что в сроки, установленные приложением к приказу № 496 от 30.12.2025 об утверждении графика документооборота учреждения работником, ответственным за ведение Табеля, отражается количество дней (часов) неявок (явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы.

5.14.25. Установить, что заполненный Табель подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля приказ № 449 от 24.11.2025

5.14.26. Установить, что заполненный Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в отдел кадров для проверки, проверенные и подписанные инспекторами отдела кадров табеля сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов. Ответственный за проверку табелей рабочего времени и своевременную их сдачу в бухгалтерию несет заместитель главного врача по кадрам (при.449 от 24.11.2025г.) Табель используется для составления Расчетной ведомости ([ф.0504402](#)). Одновременно производится загрузка табеля в электронном виде ответственным за ведение табеля.

5.14.27. Установить, что при обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом

учреждения в отдел кадров и после обязательной проверки инспектором отдела кадров передан в бухгалтерию для дальнейшей обработки данного документа.

5.14.28. Установить, что в строке "Вид табеля" указывается значение "первичный", при представлении Табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий", при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается: - цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного Табеля - цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период.

5.14.29. Установить, что данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

5.14.30. Установить, что периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля определяются Графиком прохождения финансовых документов для начисления и своевременной выдачи з/платы и составления отчетности ГАУЗ ССМП на 2026 г. (Приложение 10) в части приказа графика документооборота.

5.14.31. Установить, что при заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения: Приложение условных обозначений ф. №Т-12

5.14.32. Установить, что предоставление дополнительных дней по уходу за детьми – инвалидами предоставляется согласно приложению № 37 (приказ 107 от 23.04.18г. о порядке представления дней по уходу за детьми-инвалидами).

5.14.33. Установить, что начислять и выплачивать средний заработок сотруднику за время военных сборов и участие в призывной комиссии как обычную зарплату. А расчеты с военкоматом, который компенсирует эти затраты, отражать отдельно на счете 209.30.

5.14.34. Установить, что сведения о начисленной и выплаченной средней заработной плате направить в военкомат и получить компенсацию в размере фактически произведенных расходов (подп. 2 п. 2 и п. 5 Правил, утв. постановлением Правительства от 01.12.2004 № 704). Расчеты с военкоматом отражаются отдельно – на счете 209.30 «Расчеты по компенсации затрат» ().

5.14.35. Установить, что расчеты с сотрудником за время военных сборов и участие в призывной комиссии отразить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Начислен средний заработок сотруднику, который участвует в военных сборах	<u>0.401.20.211</u> 0.109.60.211	<u>0.302.11.730</u>
2	Удержан НДФЛ с суммы среднего заработка	<u>0.302.11.830</u>	<u>0.303.01.730</u>
3	Выплачен сотруднику средний заработок	<u>0.302.11.830</u>	<u>0.201.34.610</u>
		Увеличение <u>забалансового счета 18</u> (КВР <u>111</u> , КОСГУ <u>211</u>)	

Основание: Стандарт «План счетов бухгалтерского учета №133 и правила по применению Плана счетов № 119н.

5.14.36. Военкомат возмещает расходы – отражать деньги по подстатье КОСГУ 134 «Доходы от компенсации затрат» (раздел V указаний, утв. приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н).

Расчеты с военкоматом оформить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Начислен доход в виде компенсации расходов на заработок сотрудника за время военных сборов	<u>2.209.30.560</u>	<u>2.401.10.134</u>
2	Поступила сумма компенсации на счет	<u>2.201.11.510</u>	<u>2.209.30.660</u>

учреждения	Увеличение <u>забалансового счета 17</u> (код аналитики <u>130</u> , КОСГУ <u>134</u>)
------------	---

Основание: Стандарт «План счетов бухгалтерского учета №133 и правила по применению Плана счетов № 119н.

5.14.37. Установить, что денежную компенсацию за задержку зарплаты проводить по КВР 853 «Уплата иных платежей». Этот код применять в том случае, когда компенсация платится по судебному решению. Такой порядок следует из раздела III указаний, утвержденных приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н, и подтвержден письмом Минфина от 15.04.2016 № 02-05-10/22034.

5.14.38. Установить, что в бухучете и отчетности компенсацию за задержку зарплаты проводится по подстатье КОСГУ 296 «Иные расходы».

5.14.39. Установить, что данные расходы не формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), и списываются на счет 401.20. то есть отражать на счетах, которые увязаны с этим кодом: 401.20.296, 302.91 и т. д. При начислении компенсации сделать проводку:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислена компенсация за задержку зарплаты сотрудникам	<u>0.401.20.296^{<2>}</u>	<u>0.302.91.730</u>

5.14.40. Установить, что размер компенсации не может быть меньше 1/150 ключевой ставки, действующей в периоде просрочки, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК).

5.14.41. Установить, что компенсация за задержку выплачивать вместе с погашением задолженности по зарплате.

5.14.42. Установить, что первым днем задержки является день, следующий за установленной датой выплаты зарплаты. Последним днем задержки является дата фактической выплаты зарплаты. Такой порядок установлен в статье 236 Трудового кодекса РФ.

Компенсация за задержку зарплаты рассчитывается по формуле:

Компенсация за задержку зарплаты	=	Задолженность по зарплате	×	<u>1/150 ключевой ставки</u> (или <u>больший процент, установленный организацией</u>)	×	Количество дней задержки
----------------------------------	---	---------------------------	---	--	---	--------------------------

5.14.43. Установить, что компенсация за задержку зарплаты – не оплата труда, она не относится к выплатам в рамках трудовых отношений (письмо Минтруда от 05.04.2017 № 14-1/В-291). Это материальная ответственность работодателя. Поэтому компенсацию за задержку выплаты зарплаты не облагают страховыми взносами на основании:

абзаца 10 подпункта 2 пункта 1 статьи 422 Налогового кодекса – в отношении взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;

подпункта 2 части 1 статьи 20.2 Закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ – в отношении взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

5.14.44. Пособие на погребение учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторку за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета кода 510. Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.66 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторку за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета кода 510.

В учете делать проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислено пособие на погребение	119.0.303.05.831	119.0.302.65.737
Начислена оплата за доп. выходные по уходу за детьми-инвалидами	119.0.303.05.831	119.0.302.66.737
Начислена задолженность за ФСС	119.0.209.34.561	119.0.303.05.731
В конце года:		
Отражена реклассификация задолженности – последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	119.0.209.34.661
Получено возмещение от фонда	000.0.201.11.510	510.209.34.661
	Увеличение заб. Счета 17 (код аналитики 510, косгу 510)	

Согласно трудовых договоров между работниками и администрацией ГАУЗ ССМП по совместительству работники устраиваются на неполную норму рабочего времени (до 0,25, 0,5,075 ставки) что не противоречит ТК РФ. а также Отраслевому соглашению между Мин. Здравом. И Челябинской областной организацией Профсоюзного союза работников здравоохранения РФ на 2024-2026 г. от 31.05.2024г.

5.14.45. Назначение и выплата пособия за первые три дня болезни работника

Утвердить, что работодатель, оплачивает первые три дня нетрудоспособности в случае болезни самого работника. Если заболел член семьи, например, ребенок сотрудника, то фонд оплатит пособие начиная с первого дня (ч. 2,3 ст. 3 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

Пособие за первые три дня нетрудоспособности работодатель оплачивает также уволенному работнику, если он заболел или травмировался в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору.

Пособие выплачивается в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем пособие выплачивается накануне этого дня. Пособие перечисляется по реквизитам для выплаты заработной платы, которые работник указал в заявлении.

5.15. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.15.1. Установить, что дебиторская задолженность списывается с балансового учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» . С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н.

5.15.2. Установить, что кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главного врача. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации

задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н.

5.15.3. Установить, что дебиторская задолженность с момента возникновения и до ее погашения учитывается на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета.

5.15.4. Установить следующие основания признания дебиторской задолженности юридического лица безнадежной:

- задолженность, по которой истекает срок исковой давности (ст.196 ГК РФ)
- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения. Обязательство прекращается невозможностью исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает согласно ст. 416 ГК РФ.

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст.417 ГК РФ).

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ)

5.15.5. Установить, что дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа главного врача МАУЗ ССМП. При этом оформляются следующие документы: **истечение срока исковой давности (ст.196 ГК РФ)**

- акт инвентаризации расчетов (ф. 0309016);
- первичные документы подтверждающие наличие задолженности - первичные документы о совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в результате которых образовалась задолженность;
- документы свидетельствующие о течении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и пр.)
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение 1 к Порядку)
- справка юридического отдела о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по **прекращено вследствие невозможности его исполнения.**
- копия акта гос. власти (Выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающий факт ликвидации организации-должника);
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение 1 к Порядку)
- справка юридического отдела о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение 2 к Порядку)
- решение инвентаризационной комиссии;
- письменное обоснование решения о списании задолженности;
- приказ руководителя учреждения о списании дебиторской задолженности.

5.15.6. Установить, что дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205,206,207,208,209,210 05,303,304), при признании ее в порядке, установленном законодательством,

нереальной к взысканию, подлежит списанию с балансового счета с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

5.15.7. Установить, что дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205,206,207,208,209,210 05,303,304), при признании ее в порядке, установленном законодательством, **безнадежной к взысканию**, подлежит списанию с балансового счета. При этом списанная с балансового учета задолженность к забалансовому учету не принимается.

В последующем, списание с забалансового учета безнадежной дебиторской задолженности осуществлять:

- до возобновления процедуры взыскания задолженности;
- при поступлении средств в погашение задолженности
- признание безнадежной к взысканию

Основание: пункты: Стандарт «Единый план счетов» №121н..

5.15.8. Установить, что задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.15.9. Установить, что кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

5.15.10. Установить, что кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н.

Расчеты по оплаченным авансам

5.15.11. Установить, что расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

5.15.12. Установить, что в случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

6. Методика ведения бюджетного учета. Санкционирование расходов.

6.1. Установить, что обязательства (денежные обязательства) принимать к учету утвержденных плановых назначений.

6.2 Установить, что к принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

6.3. Установить, что денежные обязательства принимать к учету в сумме документа,

подтверждающих их возникновение.

6.4. Установить, что по окончании текущего финансового года при наличии неиспользованных Обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

6.5. Установить, что принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в (приложении 27)

6.6. Установить, что суммы принятых бюджетным учреждением обязательств за счет ранее сформированных отложенных обязательств отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 "Принятые обязательства" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050299000 "Отложенные обязательства".

6.7. Установить, что в учреждении применяется принцип осмотрительности: «При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы».

6.8. Установить, что к «Капитальным вложениям в основные средства» относятся:

- операции, связанные с приобретением, безвозмездным поступлением, новым строительством (изготовлением) и реконструкцией (модернизацией) зданий и сооружений, машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря.

6.9. Установить, что к «Капитальным вложениям в непроизводственные активы» относятся:

- операции, связанные с приобретением, безвозмездным получением объектов непроизводственных активов.

6.10. Установить, что «Финансовый результат текущей деятельности учреждения», отражаемый по методу начисления формируется:

- сопоставлением сумм начисленных расходов с суммами начисленных доходов; кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности, а дебетовый остаток - отрицательный результат.

6.11. Установить, что «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» формируется по операциям учета финансового результата прошлых отчетных периодов.

6.12. Установить, что к доходам будущих периодов относятся: на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются: К «Доходам будущих отчетных периодов» относятся суммы, поступившие от заказчиков за выполненные и сданные им отдельные этапы работ и не относящиеся к доходам текущего отчетного периода, в том числе по договорам платной деятельности.

6.13. Установить, что расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов. Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н.

Резервы

6.14. Установить, что в учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 15; Основание: Стандарт «Единый план счетов» №121н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

6.15. Установить, что резервы по другим расходам не создаются.

6.16. Установить, что оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

6.17. Установить, что резерв ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное

страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.18. Установить, что при недостатке средств резерва на конец года в бухгалтерии делаются записи доначисления недостающих сумм 31 декабря по дебету счета 0109 00 211 и 010900213 и кредиту счетов 0401 60 211, 0401 60 213.

6.19. Установить, что при излишке средств резерва производятся записи его уменьшения способом «сторно» по дебету счета 0109 00 211 и 010900213 и кредиту счетов 0401 60 211, 0401 60 213. При наличии подтвержденного остатка сумм резерва остаток переходит на следующий год.

Доходы. Расходы. Финансовый результат

6.20. Установить, что доходы начисляются:

- по программам ОМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

6.21. Установить, что начисление доходов в сумме субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, отражается по дебету счета 420531560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг";

6.22. Установить, что возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели (бюджетных инвестиций) прошлых лет отражается по дебету счета 030305830 "Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет" и кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства"

6.23. Установить, что начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в очередных финансовых годах на основании соответствующих соглашений, заключенных с учредителем, в том числе в рамках отражения событий после отчетной даты, отражается по дебету счета 420531560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг"; отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидий на иные цели (цели бюджетных инвестиций) в части остатков, потребность в которых подтверждена учредителем, осуществляется по дебету счета 020581560 "Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам" и кредиту счета 030305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет".

6.24. Установить, что отражение задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации в части возврата в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных целевых субсидий прошлых лет, при принятии решения о наличии потребности в целевых средствах (в случае, если остаток средств не перечислялся в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации) осуществляется по дебету счета 030305830 "Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет" и кредиту счета 020581660 "Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам".

6.25. Установить, что начисление доходов в сумме полученных субсидий на выполнение

государственного (муниципального) задания отражается на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) по кредиту счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг" и дебету счета 420531560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг", счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг";

6.26. Установить, что отнесение на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения суммы кредиторской задолженности по возврату в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ), отражается по дебету счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту счета 430305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет"; отнесение на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения суммы кредиторской задолженности по возврату в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на иные цели, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность, в случае выявления по результатам последующего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий, отражается по дебету счета 040110180 "Прочие доходы" (540110180, 640110180) и кредиту счета 030305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет" (530305730, 630305730); уменьшение суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения об их уменьшении в соответствии с законодательством Российской Федерации отражается по дебету счета 140110174 "Выпадающие доходы" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020500000 "Расчеты по доходам", 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

6.27. Установить, что по завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

6.28. Установить, что показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

6.29. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

6.30. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонемент) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемент). Основание: пункт Стандарт «Единый план счетов» №121н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту утвержденному распоряжением учредителя.

6.32. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе.

6.33. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

(приложение «Универсальный список доходов и расходов будущих периодов)

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Установить, что внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- зам.главного врача по экономическим вопросам, сотрудники отдела;
- юрисконсульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Установить, что положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 13

Под внутренним контролем понимается процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности;
- соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

7.3. Установить, что система внутреннего контроля включает в себя совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством бюджетного учреждения в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

Основание: Стандарт 121н.

События после отчетной даты

7.4. Установить, что в данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

7.5. Установить, что существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

7.6. Установить, что событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

7.7. Установить, что события после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными

События после отчетной даты

№	Наименование события после отчетной даты	Тип события	Способ отражения в бухучете и отчетности
1	Обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период	Корректирующее	Дополнительной бухгалтерской записью или методом «сторно» на 31 декабря
2	Появление обязательств, претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	Корректирующее	Дополнительной бухгалтерской записью или методом «сторно» на 31 декабря

операциями отчетного года.

7.8. Установить, что в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается при представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в пояснительной записке;

заккрытие отчетного года производится за 10 рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

7.9 Установить, что при поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

7.10. Установить, что при поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Установить, что в целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

8.2. Установить, что бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет».

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

8.3. Установить, что Государственное автономное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» составляет и предоставляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами. Формы бюджетной отчетности составляются в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. N 33н «Составление и представление годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной».

8.4. Установить, что отчетным годом считать период с 01 января по 31 декабря текущего года включительно. Месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность предоставлять в установленные сроки:

- Министерству здравоохранения администрации города Челябинска;
- Инспекции федеральной налоговой службы г. Челябинска;
- Внебюджетные фонды;
- Органу государственной статистической отчетности по г. Челябинску в соответствии с правилами установленными законодательством РФ;
- Другим адресатам.

8.5. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Раздел III Учетная политика для целей налогообложения

3.1. Общие положения

3.1.1. Осуществлять отдельный учет доходов и расходов целевых поступлений (ст. 321.1 НК РФ).

3.1.2. Установить, что исчисление налогов и сборов осуществляется бухгалтерией как

структурным подразделением ГАУЗ ССМП, возглавляемой главным бухгалтером.

3.1.3. Обеспечить учет доходов и расходов в отношении исчисления, уплаты и декларирования следующих налогов и сборов:

- Налог на имущество;
- Налог на доходы физических лиц;
- Социальные налоги;
- Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Налог на землю;
- Плата за пользование в РФ радиочастотного спектра

3.1.4. С целью информирования налогового органа об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа учреждение представляет:

- уведомления

3.2. Налог на имущество;

3.2.1. Установить, что объектами обложения налогом на имущество признаются движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

3.2.2. Установить, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

3.2.3. Установить, что при определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

3.2.4. Установить, что если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость вышеуказанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода, что установлено ст. 375 НК РФ.

3.2.5. Установить, что средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

3.2.6. Установить, что среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу. Отчетными периодами по налогу на имущество признаются I квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год. (Закон Челябинской области от 23.11.2003г. №189-ЗО «О налоге на имущество организаций»)

3.2.7. Установить, что налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации и не могут превышать 2,2% (ст. 380 НК РФ).

3.2.8. Установить, что отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарный год. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения организации предоставляется налоговая декларация по налогу.

3.3. Налог на доходы физических лиц.

3.3.1. Нормативная база: Налоговый кодекс РФ, глава 23 «Налог на доходы физических лиц». В соответствии с гл.23 НК РФ ГАУЗ ССМП является налоговым агентом, от которого налогоплательщик получает доходы у места выплаты.

3.3.2. Установить, что налогом на доходы физических лиц облагаются доходы по трудовым договорам, другим выплатам, связанным с оплатой труда и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством РФ, либо за счет средств организации. Кроме того налогом облагаются выплаты по договорам гражданско - правового характера.

3.3.3. Установить, что на бухгалтерию ГАУЗ ССМП возлагается обязанность:

- учета доходов работников ГАУЗ ССМП;
- контроль за своевременной полной уплатой удержанного налога;
- своевременного предоставления налоговых деклараций и другой отчетности в соответствии с законодательством РФ.

3.3.4. Установить, что на бухгалтерию ГАУЗ ССМП возлагается обязанность вести учет:

- сумм начисленных выплат и иных вознаграждений,
- сумм налога, относящихся к ним,
- сумм налоговых вычетов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты

3.3.5. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ

3.4 Социальные налоги. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

3.4.1. Нормативная база: Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 213-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

3.4.2. Установить, что расчетным периодом по страховым взносам является календарный год. Отчетные периоды – I квартал, полугодие, девять месяцев. Взносы начисляются ежемесячно, при этом страховые взносы, уменьшаются на ранее уплаченные суммы.

3.4.3. Установить, что срок уплаты ЕНП за текущий месяц – не позднее 28 числа следующего месяца. Если данный срок приходится на выходной (нерабочий, праздничный) день, взносы перечисляются в следующий за ним рабочий день.

3.4.4. Установить, что на отдел кадров ГАУЗ ССМП в целях обеспечения персонифицированного учета страховых взносов в пенсионный фонд возлагается обязанность по обеспечению данных по стажу работы и других данных персонифицированного учета.

3.4.5. Установить, что учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.

3.5.Налог на землю. (ст.394 НК РФ);

3.5.1. Установить, что Земельный налог устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований в соответствии с НК РФ и обязателен к уплате на территориях муниципальных образований, которыми утверждаются налоговые ставки в пределах, установленных НК РФ, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы, основания и порядок их применения.

3.5.2. Установить, что налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных

участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

3.5.3. Установить, что сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

3.5.4. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

3.5.5. Установить, что в течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

3.5.6. Установить, что сумма налога определяется по истечении налогового периода, засчитываются авансовые начисления и уплаченные платежи.

3.5.7. Установить, что уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

3.5.8. Установить, что по истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка предоставляется налоговая декларация по налогу.

3.6.Платежи за загрязнение окружающей среды.

3.6.1. Негативное воздействие на окружающую среду.Частью 2 ст.2 Федерального закона от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» установлено, что отношения в области обращения с медицинскими отходами регулируется соответствующим законодательством РФ.Согласно ч.1 ст.49 ФЗ от 21.11.2011 №323-ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в РФ» все отходы, образующиеся в результате хозяйственной и иной деятельности медицинских организаций, относящихся к медицинским отходам. Перечень мед. организаций утвержден приказом Минздрава РОССИИ от 06.08.2013 №529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций». Действие норм ФЗ №89-ФЗ, а также нормативных правовых актов Минприроды России в области обращения с отходами не распространяется на мед. отходы.

Таким образом, плата за негативное воздействие на окружающую среду с медицинских организаций не взимается, расчеты платы за негативное воздействие не предоставляются.

3.7.Плата за пользование в РФ радиочастотного спектра.

3.7.1.Лица, осуществляющие использование радиочастотного спектра на основании выданных в установленном порядке разрешений на использование радиочастот или радиочастотных каналов обязаны вносить ежегодную плату за использование радиочастотного спектра. Ежегодная плата подлежит перечислению в доход федерального бюджета ежеквартально равными долями в срок не позднее 5-го числа 1-го месяца оплачиваемого квартала. (ФЗ от 07.07.2003г. № 126-ФЗ О связи» и Постановлением Правительства РФ от 16.03.2011г. №171 «Об установлении размеров разовой платы и ежегодной платы за пользование разовой и ежегодной платы за использование в РФ и в взимания такой платы»)

3.8. Налог на прибыль

3.8.1. Установить, что порядок ведения раздельного учета доходов и расходов средств, полученных от предпринимательской деятельности - использовать аналитику учета в налоговых регистрах учета совпадающих с бюджетным планом счетов (ст. 251 п.1 пп.14 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ)

3.8.2. Дата получения доходов, осуществление расходов определяется:

- по методу начисления Ст.271,273 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ

3.8.3. Считать внереализационными доходами :

-Доходы в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании

решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба Ст.250 п.4 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ; п.3 в ред.ФЗ от 29.05.2002 №57-ФЗ

- Доходы в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав. При получении имущества (работ, услуг) безвозмездно оценка доходов осуществляется исходя из рыночных цен, определяемых с учетом положений ст. 40 НК РФ, но не ниже определенной в соответствии с настоящей главой остаточной стоимости- по амортизируемому имуществу и не ниже затрат на производство(приобретение)- по иному имуществу (выполненным работам, услугам). Информация о ценах должна быть подтверждена налогоплательщиком – получателем имущества (работ, услуг) документально или путем проведения независимой оценки. (в ред.ФЗ от 29.05.2002 №57-ФЗ, п.29 инстр. 157н)

- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств. (в ред.ФЗ от 06.06.2005 №58-ФЗ,

3.8.4. Установить, что любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

IV. Расчеты с бюджетом

4.1.Бухгалтерия ГАУЗ ССМП самостоятельно исчисляет суммы авансовых платежей по итогам отчетного (налогового) периода для уплаты налогов в Федеральный бюджет, в бюджеты субъектов РФ и бюджеты муниципальных образований.

4.2. Главный бухгалтер несет административную ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности.

V. Изменения и дополнения в учетную политику

5.1.На основании Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» изменения в учетной политике производятся в следующих случаях:

- изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету (обязательное изменение учетной политики);
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета (добровольное изменение учетной политики);
- существенного изменения условий деятельности (добровольное изменение учетной политики).

В соответствии с п.21 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» изменения учетной политики вводятся с 01 января текущего года (с начала финансового года). При этом все изменения утверждаются Приказом главного врача.

V1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

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

6.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

6.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

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

6.5. Передаются следующие документы:

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

6.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

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

Хранение учетной политики

Документы учетной политики хранятся в учреждении не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз (ч. 2 ст. 29 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ,).

Главный бухгалтер

Ткачук Т.В.