

**Ленинградское областное государственное
казенное учреждение здравоохранения
«Свирская психиатрическая больница»
(ЛОГКУЗ «Свирская психиатрическая больница»)**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018 г.

№82

Лодейное Поле

Г Об учетной политике учреждения
с 1 января 2019 года

7

В связи с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов, а также разработкой новых способов ведения учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

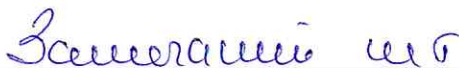
1. Утвердить единую учетную политику (стандарты учета) учреждения, подготовленную с учетом требований действующих нормативных правовых актов в новой редакции.
2. Применять утвержденную настоящим приказом учетную политику, начиная с бухгалтерской и налоговой отчетности 2019 года, во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений в порядке, установленном действующим законодательством.
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе организацию хранения учетных документов, возложить на главного бухгалтера.
3. Главному бухгалтеру ознакомить с учетной политикой (стандартами) всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу, включая сотрудников обособленных подразделений (филиалов) при их наличии.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л.А.Сысоева

Приказ согласовал(и)
Юрисконсульт



(замечания или их отсутствие)

«29» 12

2018г.

Курашев Я.А.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета с 01 января 2019 года
ЛОГКУЗ «Свирская психиатрическая больница»

Во исполнение федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и руководствуясь положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета, применяемых организациями государственного сектора с 01 января 2018 года, изменениями в приказ Минфина России от 01 декабря 2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить с 1 января 2019 года учетную политику (документы, стандарты бухгалтерского учета) с минимально необходимыми требованиями к бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из положений нормативных правовых актов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, отраслевых особенностей структуры, специфики деятельности, выполняемых бюджетных полномочий и функций (при наличии), с установлением допустимых способов (конкретных принципов, правил, процедур) ведения бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия) объектов бухгалтерского учета, методов оценки объектов учета, порядка раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также порядка осуществления внутреннего финансового контроля.

1. Общие положения

1.1. Настоящий приказ по Учетной политике для целей бухгалтерского учета разработан в соответствии с федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» от 30.12.2017 № 274н, с учетом методических указаний по его применению от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 и законодательством о бухгалтерском учете и нормативными правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:
 - "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
 - "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
 - "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
 - "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
 - "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
 - «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
 - «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
 - «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
 - «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н.

- "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н.

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157н);

- 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" (далее - Приказ N 52н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется отделом бухгалтерского учета.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет: главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера не действительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора").

1.3. Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н: Плана счетов бюджетного учета, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 3).

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств", 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов", 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" и 530 "Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале" в рамках третьего разряда кода.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 10600 000, 0 10700 000, 0 10900 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются коды средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества].

(Основание: п. 19 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции N 157н, п. 2 Инструкции N 162н, п. 2.1 Инструкции N 174н, п. 3 Инструкции N 183н, абзац 1 п. 2 раздела V Указаний N 65н, п.8 приказа Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н в ред. от 30.11.2018 № 246н).

1.4. Организация дополнительного аналитического учета

1.4.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 10100 000, 0 11100 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые";
- "На консервации";
- "Поступившие в результате реклассификации";
- "Выведенные из эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете

Объекты культурного наследия учитываются на специальном аналитическом счете (субконто) "Активы культурного наследия" соответствующих счетов учета основных средств.

(Основание: п.п. , 51, 56 стандарта "Основные средства")

1.4.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 20500 000 (0 30200 000);

(Основание: п. 32 стандарта "Аренда")

1.4.3. Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей, а также результатов переоценки обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 40110 000.

(Основание: п.п. 30, 51, 56 стандарта "Основные средства", п. 32 стандарта "Аренда").

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами, в том числе с учетом применяемого программного обеспечения):

1. «Табель учета использования рабочего времени», форма 0504421, Приложение 4.

- формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные в учреждении:

1. «Заявка на выдачу материальных ценностей со склада», Приложение 5.

2. «Заявка на внутреннее перемещение материальных ценностей», Приложение 6.

3. «Заявка на списание материальных ценностей», Приложение 7.

4. «Установочный Акт», Приложение № 8.

5. «Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету», Приложение № 9.

На основании внедряемых первичных учетных документов, проверенных и принятых сотрудником бухгалтерии к учету, последним составляется: по объектам основных средств – накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (унифицированная форма по ОКУД 0504102); по материальным запасам, относящимся на счёт 105.36, стоимостью свыше 300 рублей за единицу и подлежащим учету у материально-ответственного лица – требование-накладная (унифицированная форма по ОКУД 0504204); по материальным запасам, стоимостью до 300 рублей включительно (за исключением посуды, столовых приборов и запасных частей для автотранспорта)- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, самостоятельно разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 6, 11 Инструкции N 157н)

1.6. Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи счетов-фактур:

– за руководителя организации

Заместитель главного
врача по ЭВ

(должность)

– за главного бухгалтера

нет

(должность)

Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи первичных и (или) сводных учетных документов:

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143), Акт о списании материальных запасов (0504230)

Главный врач

(наименование первичного/сводного документа либо группы документов)

(должность)

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)

Главный врач

(наименование первичного/сводного документа либо группы документов)

(должность)

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)

Главный врач

(наименование первичного/сводного документа либо группы документов)

(должность)

Заявка на выдачу товарно-материальных ценностей со склада

Зам.главного врача по
АХЧ

(наименование первичного/сводного документа либо группы документов)

(должность)

(наименование первичного/сводного документа либо группы документов)

(должность)

Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета:

Журналы операций 1 – 8 (0504071)

Главный бухгалтер

(наименование регистра учета либо группы регистров)

(должность)

Главная книга (0504072)

Главный бухгалтер

(наименование регистра учета либо группы регистров)

(должность)

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)

Главный бухгалтер

(наименование регистра учета либо группы регистров)

(должность)

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта Концептуальные основы)

1.7. Порядок выдачи и использования доверенностей на получение ТМЦ

1.7.1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) выдавать следующим должностным лицам:

Медикаменты, перевязочные средства, спирт

Заведующая аптекой, главная медсестра, старшая медсестра отделения, медсестра процедурной, зубной врач.

(вид товарно-материальных ценностей)

(должность)

Основные средства. Строительные, хозяйственные, сантехнические и электротехнические материалы, талоны ГСМ.

Заместитель главного врача по АХЧ, Агент по снабжению.

(вид товарно-материальных ценностей)

(должность)

1.7.2. Установить предельные сроки получения товарно-материальных ценностей по выданным доверенностям и представления документов для отражения в учете:

- 3 дня с момента окончания срока действия доверенности на получение нефинансовых активов (за исключением доверенностей на получение медикаментов, перевязочных средств и этилового спирта из Аптеки учреждения);

- последний рабочий день месяца по доверенностям на получение медикаментов, перевязочных средств и этилового спирта из Аптеки учреждения.

Основание.

Статья 186 ГК РФ.

1.8. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения». Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи).

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на электронном носителе. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся на сервере бухгалтерии.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст.10, ч. 3 ст. 29 Закона № 402, п. 32 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п 11,14, 19 Инструкции № 157н, Методические указания по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н)

1.9. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н.

1.10. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н.

1.11. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за их оформление (Приложение № 2).

Внутренний контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 11)

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.12. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н)

1.13. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется ежемесячно;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации и обесценения;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно в последний день года]. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой (ф. 0504045) отчетности формируется ежеквартально;

- книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендиальных выплат (ф. 0504048) формируется ежемесячно;

- реестр карточек (ф. 0504052) формируется ежеквартально;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н)

1.14. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 1.11 настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- 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;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно пункта 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались при ведении учета и составлении отчетности в последний раз.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 11, 14, 19 Инструкции N 157н)

Учсть, что кадровые документы (включая карточки лицевого счета работников, подлежат хранению 50 лет (75 лет - до 2003 г.)

(Основание: подп. «б» п.4 ст.22 Закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ)

Организацию условий безопасного хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений обеспечивает руководитель учреждения (Основание: п.3 ст. 29 № 402-ФЗ).

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, утверждается отдельным приказом.

Основание: п.4 ст.29 № 402-ФЗ, п. 14 Инструкции N 157н).

1.15. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются:

- данной учетной политикой.

1.15.1. В учреждении действуют следующие комиссии по нефинансовым активам:

- ☐ по объектам основных средств (кроме библиотечного фонда) в составе:

председатель комиссии

Заместитель главного врача по ЭВ

(должность)

члены комиссии

Заместитель главного врача по АХЧ

(должность)

Главная медсестра

(должность)

Бухгалтер

(должность)

- ☐ по библиотечному фонду в составе:

председатель комиссии

Заместитель главного врача по ЭВ

(должность)

члены комиссии	Заместитель главного врача по АХЧ
	(должность)
	Главная медсестра
	(должность)
	Бухгалтер
	(должность)
□ по нематериальным активам в составе: председатель комиссии	Заместитель главного врача по ЭВ
	(должность)
члены комиссии	Заместитель главного врача по АХЧ
	(должность)
	Главная медсестра
	(должность)
	Бухгалтер
	(должность)
□ по материальным запасам и иным объектам нефинансовых активов в составе: председатель комиссии	Заместитель главного врача по ЭВ
	(должность)
члены комиссии	Заместитель главного врача по АХЧ
	(должность)
	Главная медсестра
	(должность)
	Бухгалтер
	(должность)

(Основание: п.п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

1.17. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года и не позднее 25 декабря отчетного года, при этом инвентаризация расчетов и обязательств заканчивается в январе – до формирования годовой отчетности.

1.17.1. Инвентаризации проводятся путем сопоставления с данными регистров бухгалтерского учета фактического наличия активов и обязательств, иного имущества, выявления обесценения активов и (или) изменения их статуса и целевой функции в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств согласно Приложения N 10 и на основании отдельных приказов руководителя.

1.17.2. Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения, перечень имущества, активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, проверяемых при каждой из них, оформляются приказом, кроме инвентаризаций, установленных в обязательном порядке, а также для инвентаризации кассовых операций и участков ККТ.

1.17.3. Для инвентаризаций проводимых в обязательном порядке документально оформлять результаты в 3-х дневный срок постоянной инвентаризационной комиссией в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными и правовыми актами РФ.

(Основание: статья 11 Закона N 402-ФЗ, п.3 Инструкции N 157н и пункты 79-81 Стандарта N 256н).

1.17.3.1. Использовать результаты инвентаризаций, проведенных в обязательном порядке в случаях указанных в п.1.17.3 до или в период проведения годовой инвентаризации, с отражением в годовой инвентаризации для исключения дублирования работы комиссий.

1.17.4. Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" (критериям признания) проводится:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;
- при проведении инвентаризации по любым основаниям;
- в течение года - по мере необходимости].

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.17.5. Для оформления результатов проведения инвентаризации утвердить форму по Общероссийскому классификатору унифицированных документов ф.0504087 инвентаризационную опись (сличительную ведомость) объектов нефинансовых активов с учетом специфики программного продукта 1С.

1.18. Учреждение применяет корреспонденции счетов бухгалтерского учета в части, не предусмотренной Инструкцией N 162н. Перечень корреспонденций согласован с главным распорядителем бюджетных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н, п. 4 Инструкции N 174н, п. 5 Инструкции N 183н)

1.19. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением 1С:Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения». После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в контролирующие организации на бумажных носителях и:

- по телекоммуникационным каналам связи;
- путем передачи на магнитном носителе;
- иным способом, установленным учредителем (распорядителем)].

Для выполнения возложенных обязательств по сбору и представлению бухгалтерской (финансовой), бюджетной, налоговой и персонифицированной отчетности осуществляется электронное взаимодействие с использованием средств усиленной квалифицированной электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи с:

- ГРБС, учредителем,
- территориальным органом Казначейства;
- Межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы;
- Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- Отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;
- МИАЦ, ТЦМК.

Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н.

Кроме того, обеспечивается представление электронной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган по месту нахождения организации по телекоммуникационным каналам связи в срок не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

Основание: Закон № 97-ФЗ от 29.06.2012 г. пп.5 п.1 ст. 23 НК РФ.

1.20. События после отчетной даты признаются отражаются в бухгалтерском учете и раскрываются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Срок (предельная дата) для отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленных за отчетный период установлен не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, а также не позднее 05 числа месяца следующего за окончанием квартала.

1.21. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения суммы убытка от обесценения актива, признанного или восстановленного в течение периода;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

1.22.1. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

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

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 6 Инструкции N 157н)

1.23. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется главным бухгалтером.

(Основание: п. 31 федерального стандарта "Концептуальные основы", п. 13 Инструкции N 157н)

1.24. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания, утвержденными Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

1.25. Возложить ответственность за правильность заполнения и своевременность представления табеля учета использования рабочего времени на руководителей структурных подразделений в соответствии с приложением № 2.

1.26. Осуществлять выплату заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца, как правило, безналичным перечислением на пластиковые зарплатные карты национальной платежной системы МИР с использованием системы удаленного доступа электронного взаимодействия в соответствии с приказом о календаре выплат на текущий год утверждаемым с учетом переноса праздничных и выходных дней (в целях минимизации рисков нарушения (превышения) лимита кассовой наличности).

1.27. Предоставить право подписи за главного бухгалтера справок по заработной плате и стипендиальных выплат обучающимся, оформляющим компенсацию на оплату жилья и коммунальных услуг, о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, а также справок о заработной плате при увольнении застрахованных лиц за два последних года для расчета пособий:

- на справках по заработной плате – бухгалтеру 1 категории по расчету заработной платы;
- на справках по выплатам обучающимся – бухгалтеру 1 категории по расчету заработной платы;
- на справках по выплате (нев выплате) единовременного пособия при рождении ребенка – бухгалтеру 1 категории по расчету заработной платы.

1.28. В целях защиты персональных данных работников, сотрудникам имеющими доступ к обработке информации, отнесенной к персональным данным работникам отдела бухгалтерского учета, планово-экономического отдела, отдела кадров оформлять согласие на обработку персональных данных и обязательство о неразглашении персональных данных и сведений, составляющих коммерческую и налоговую тайну учреждения.

1.28.1. Предоставление сведений отнесенных к персональным данным производить в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (при наличии).

(Основание: гл. 14 ТК РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) выдавать следующим должностным лицам:

Медикаменты, перевязочные средства, спирт	Заведующая аптекой, главная медсестра, старшая медсестра отделения, медсестра процедурной, зубной врач.
<i>(вид товарно-материальных ценностей)</i>	<i>(должность)</i>
Основные средства. Строительные, хозяйственные, сантехнические и электротехнические материалы, талоны ГСМ.	Заместитель главного врача по АХЧ, Агент по снабжению.
<i>(вид товарно-материальных ценностей)</i>	<i>(должность)</i>

2.2. Установить предельные сроки получения товарно-материальных ценностей по выданным доверенностям и представления документов для отражения в учете:

- 3 дня с момента окончания срока действия доверенности на получение нефинансовых активов (за исключением доверенностей на получение медикаментов, перевязочных средств и этилового спирта из Аптеки учреждения);

- последний рабочий день месяца по доверенностям на получение медикаментов, перевязочных средств и этилового спирта из Аптеки учреждения.

Основание. Статья 186 ГК РФ.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

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

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 стандарта "Концептуальные основы...", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства")

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется следующими способами (в зависимости от специфики разукомплектации):

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов (в случае возможности точной идентификации отдельных предметов);

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта на списание по унифицированной форме, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н, постановление Правительства от 14.10.2010 № 834)

2.5. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н)

2.6. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

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

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.7. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

Учет драгоценных металлов в изделиях, драгоценных камней и в составе нефинансовых активов осуществляется в соответствии с «Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016 г. № 231н на основании данных паспортов, руководств, инструкций по эксплуатации и др. подтверждающих документов.

2.8. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.9. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 40110 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счета:

- 0 30486 000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному";
- 0 30496 000 "Иные расчеты прошлых лет";

2.10. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15.12.2017 г. N 02-07-07/84237.

(Основание: п. 31 стандарта "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п. 37 стандарта "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности")

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

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

3.1.2. 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.

3.1.3. 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, сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

3.1.4. Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии с приведенной ниже структурой кодовых обозначений:

1 знак	2 - 6 знаки	7 - 10 знаки	Наименование групп инвентарных объектов
Код источника финансирования	Счет БУ согл. Инстр. По БУ от 30 декабря 2008 г. N 148н	Порядковый инвентарный номер	
1	10101	0001 - 9999	Жилые помещения
1	10102	0001 - 9999	Нежилые помещения
1	10103	0001 - 9999	Сооружения
1	10104	0001 - 9999	Машины и оборудование
1	10105	0001 - 9999	Транспортные средства
1	10106	0001 - 9999	Производственный и хозяйственный инвентарь
1	10107	0001 – 9999	Библиотечный фонд
1	10109	0001 - 9999	Прочие основные средства

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в цифрах. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – бухгалтер по учету основных средств. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств – основные средства, относящиеся к категориям «здания» и «сооружения».

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

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

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики (при наличии).

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в юридическом отделе, ответственные за сохранность документов – юрист-консульт. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнороботные приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

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

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

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

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

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

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

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства").

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

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

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

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

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

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- комплекты мебели для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование;

Существенной признается стоимость свыше 100 000,00 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.1.12. На счете 0 10107 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета):

- "Многолетние насаждения";
- "Иные животные и растения" - для учета животных и растений, не предназначенных для получения биопродукции.

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

(Основание: п.п. 23, 47 Инструкции N 157н)

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 100 000,00 руб.

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

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н)

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

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

- транспортные средства;
- многолетние насаждения].

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства")

3.2.5. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 100 000,00 руб..

Эта норма применяется к следующим группам основных средств:

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

Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства".

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 50 000,00 руб. в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

3.2.7. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. 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.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

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

Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п. 51 Инструкции N 157н.

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

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

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства в произвольной форме с указанием основных учетных характеристик объекта основных средств. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта о списании по унифицированной форме, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности на хранении".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукруплению (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

3.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупления. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

3.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

3.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию транспортных средств (автомобилей и иной самоходной техники) возложить на заместителя главного врача по ХВ.

3.6.2. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3.6.3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

3.6.4. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

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

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

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

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.7.2. 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 (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование).

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

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.8. Особенности учета объектов благоустройства

3.8.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения;

3.8.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

3.8.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- п.п. 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции N 157н;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

3.8.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

3.8.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

3.8.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

(Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403)

3.8.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете [указать номер счета] в условных единицах.

(Основание: п.п. 43, 70, 71 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628)

3.9. Организация учета основных средств

3.9.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

3.9.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

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

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

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.9.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

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

3.9.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.9.6. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

3.9.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается как основание - обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Начисление амортизации не приостанавливается.

4. Учет нематериальных активов

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

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

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

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются за балансом на счете 52 "Материальные носители нематериальных активов").

(Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

5. Амортизация

5.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")

5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 10600 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 10400 000 "Амортизация").

(Основание: п. 47 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

5.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

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

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

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

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

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

- из оставшегося срока полезного использования.

5.5. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки;

6. Учет материальных запасов

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Медикаменты и перевязочные средств	номенклатурный номер
Продукты питания	номенклатурный номер
Горюче-смазочные материалы	номенклатурный номер

Строительные материалы	номенклатурный номер
Мягкий инвентарь	номенклатурный номер
Прочие материальные запасы	номенклатурный номер
Канцелярские товары и принадлежности	однородная группа
Бланки	однородная группа

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

6.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов, утвержденные приказом руководителя учреждения.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 10500 "Материальные запасы" в полном объеме в разрезе автотранспортных средств.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 20974 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 40110 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, утвержденные приказом Минтранса России от 18.01.2017 № 17.

(Основание: п. 112 Инструкции N 157н, пп. 2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7)

6.4. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "давальческое сырье". Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете "Материалы на переработке" счета 0 10500 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

6.5. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

6.6. Реализация товаров осуществляется

- по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки)].

6.7. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 10500 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 40110 189 "Прочие доходы".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

6.8. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

6.9. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление первичных учетных документов (Приложение N 2), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Путевой лист;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

6.10. Для учета личного имущества сотрудников (работников) используемого на рабочем месте в целях обеспечения социальных условий труда (микроволновки, электрочайники, и пр.) отражать на забалансовом счете 02.3 (Приложение № 3 Рабочий план счетов) с ведома (разрешения) руководителя на основании служебной записки с разрешительной резолюцией руководителя, подтверждения права собственности (при необходимости и существенной стоимости личного имущества).

7. Учет денежных средств

7.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в Комитете финансов Ленинградской области и в Управлении федерального казначейства по Ленинградской области.

7.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

7.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

7.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

7.5. Списание недостат (оприходование излишков) наличных дене-жных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

7.6. Лимит остатка наличных денег в кассе в качестве максимально допустимой суммы наличных денег, который может храниться в кассе учреждения после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня утверждается отдельным приказом.

Изменение лимита кассовой наличности в связи с производственной необходимостью его корректировки производится отдельным приказом.

8. Учет расчетов с подотчетными лицами

8.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

8.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 20800 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 20930 000.

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

8.3. На счете 20800 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения.

8.4. Перечень должностей по списку материально ответственных лиц, пользующихся правом получения денежных средств и денежных документов под отчет:

- заместитель главного врача по ХВ;
- агент по снабжению.

8.5. Ограничить срок использования подотчетных сумм на хозяйственные и иные расходы, не связанные с проведением целевых мероприятий – 22 рабочих дня.

8.6. Установить единовременную выдачу под отчет материально ответственным лицам средств на проведение мероприятий в рамках основной (уставной) деятельности по отдельным приказам, в соответствии с утвержденными плановыми назначениями (сметами), при невозможности проведения безналичных расчетов (в том числе по срокам). При проведении целевых мероприятий разрешить получение нескольких авансов на одно и тоже мероприятие, сроком использования считать период проведения мероприятия.

Устанавливается обязанность подотчетного лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить в бухгалтерию (главному бухгалтеру) авансовый отчет (ф. 0504505) - первичный документ, заполненный и подписанный работником с прилагаемыми документами для утверждения руководителем после его проверки по результатам внутреннего контроля.

(Основание: подпункт 6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У, приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н)

8.7. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

9. Учет расчетов по налогам и взносам

При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 30300 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования в году, следующем за отчетным].

10. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

10.1. 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 20600 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 30200 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 20611 000.

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

10.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 20500 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 20500 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 20500 000 "Расчеты по доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

10.3. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 20500 000, 0 20900 000.

(Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н)

10.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 20930 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

10.5. В бюджетном 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.

11. Учет доходов и расходов

11.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 3).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

11.2. В составе доходов будущих периодов на счете 40140 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные услуги (включая услуги и работы и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам;

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 40140 121 и кредиту счета 0 40110 121 и признаются в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда")

11.3. В составе расходов будущих периодов на счете 40150 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

- освоением новых производств, установок и агрегатов;

- рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой отпускных;

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года с учетом достижения целей, выполнения показателей результативности указанных в Соглашении.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н, Стандарт «Доходы»)

11.4.1 Резерв предстоящих расходов для оплаты отпусков отражается на счете 401 60 211 в корреспонденции со счетами учета затрат (расходов) и рассчитывается на отчетную дату ежегодно.

следующим способом:

□ путем определения (инвентаризации) количества неиспользованных дней отпуска на отчетную дату (дату начисления резерва), умножаемого на среднедневной заработок, определяемый делением на коэффициент 29.3 на отчетную дату (дату начисления резерва):

□ среднемесячной заработной платы, исчисленной за предшествующий год (12 месяцев);

Данные расчеты производятся:

□ в целом по учреждению.

11.4.2 Резерв предстоящих расходов на оплату страховых взносов отражается на счете 401 60 213 в корреспонденции со счетами учета затрат (расходов) и рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков и ставки страховых взносов:

□ в целом по учреждению.

При этом сумма страховых взносов для отчислений в резерв рассчитывается:

□ с учетом действующей в текущем году величины предельной базы облагаемых выплат и действующих тарифов страховых взносов;

Основание. Пункт 302.1 Инструкции от 01.12.2010 № 157н, письмо Минфина РФ от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами».

11.5. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда].

11.6. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

12. Санкционирование расходов

Установить следующие основания и сроки принятия к учету (начисления) обязательств и (или) денежных обязательств:

Вид обязательств	Обязательство бюджетное (502 01)		Обязательство денежное (502 02)	
	Момент принятия к учету	Документ-основание	Момент принятия к учету	Документ-основание
По переходящим договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключенным в прошлые годы и неисполненным по состоянию на начало года	☐ Начало финансового года	☐ Договор ☐ Расчет	☐ Начало финансового года	☐ Договор, счет на оплату
По договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключенным в текущем году	☐ День заключения договора	☐ Договор ☐ Расчет	☐ День авансового платежа, предусмотренного договором ☐ День получения счета на оплату	☐ Договор, счет на оплату
Оплата труда и иные выплаты, начисляемые работнику в соответствии с ТК РФ, в т.ч. обязательства агента НДС/Л	☐ В последний день каждого месяца	☐ Расчетно-платежная (расчетная) ведомости	☐ В последний день каждого месяца	☐ Расчетно-платежная (расчетная) ведомости
Оплата отпуска работникам и выплаты при увольнении, в т.ч. обязательства агента НДС/Л	☐ В день оформления платежных документов	☐ Записка-расчет о предоставлении отпуска, расторжении договора	☐ В день оформления платежных документов	☐ Записка-расчет о предоставлении отпуска, расторжении договора
Страховые взносы, начисляемые на выплаты работникам по трудовым договорам	☐ В последний день каждого месяца	☐ Расчетно-платежная (расчетная) ведомости	☐ В последний день каждого месяца	☐ Расчетно-платежная (расчетная) ведомости
Страховые взносы на выплаты по ГПД, заключаемым с физлицами	☐ В день заключения ГПД с физлицом	☐ Договор с физлицом	☐ В день заключения ГПД с физлицом	☐ Договор с физлицом
Выплаты физическим лицам по ГПД, в т.ч. обязательства налогового агента по НДС/Л	☐ В день заключения ГПД с физлицом	☐ Договор с физлицом	☐ В день заключения ГПД с физлицом	☐ Договор с физлицом

Выдача подотчетных сумм	☐ В день подписания руководителем заявления о выдаче под отчет	☐ Заявление о выдаче под отчет с решением	☐ В день подписания руководителем заявления о выдаче под отчет	☐ Заявление о выдаче под отчет с решением
Закрытие подотчетных сумм	☐ В день утверждения руководителем авансового отчета	☐ Авансовый отчет с решением (визой)	☐ В день утверждения руководителем авансового отчета	☐ Авансовый отчет с решением (визой)
Начисление налогов налогоплательщиком	☐ В срок, установленный для уплаты	☐ Бухгалтерская справка ☐ Налоговые декларации (расчеты)	☐ В срок, установленный для уплаты	☐ Бухгалтерская справка ☐ Налоговые декларации (расчеты)
Доначисление налогов, штрафов, пеней по итогам проверок	☐ В день вступления в законную силу решения по проверке, решения суда	☐ Решение по проверке и (или) решение суда	☐ В день вступления в законную силу решения по проверке, решения суда	☐ Решение по проверке и (или) решение суда

2.13.2. Установить следующие основания и сроки принятия к учету (начисления) принимаемых и отложенных обязательств:			
Вид обязательств	Обязательство принимаемое (502 07)		Обязательство отложенное (502 09)
	Момент принятия к учету	Документ-основание	Момент принятия к учету Документ-основание
По договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключаемым в текущем году (в т.ч. с исполнением в будущие годы)	☐ Публикация на официальном сайте	☐ Извещение о закупке	
При формировании резервов предстоящих расходов (по видам резервов)	Дата начисления	Бухгалтерская справка ф.0504833	

Основание. Пункты 318-320 Инструкции от 01.12.2010 № 157н, письмо Минфина РФ от 21.01.2013 № 02-06-07/155.

13. Учет на забалансовых счетах

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

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 3).

13.2 Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
 - в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,
 - по страховой стоимости (при наличии страховой оценки специального имущества),
 - в условной оценке 1 кв. метр, 1 рубль в месяц (для оценки земли),
- если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

13.3. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек, в том числе вкладыши к ним;
- бланки листов временной нетрудоспособности.

За обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет отвечают:

- бланки трудовых книжек, в том числе вкладыши к ним – специалист отдела кадров.
- бланки листов временной нетрудоспособности – бухгалтер, главная медицинская сестра.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией по нефинансовым активам.

На забалансовом счете 03.1 «Бланки строгой отчетности» учет бланков ведется в условной оценке 1 бланк, 1 рубль;

Основание: п. 337 Инструкции N 157н.

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

13.5. В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ.

13.6. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

13.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения,
 - по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);
 - по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора);
- (Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

13.8. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности по перечню:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины, покрышки;
- КПП;
- карданные валы.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

13.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

14. Особенности отражения обесценения активов

14.1. Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. В процессе инвентаризации проводится анализ наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива индивидуально для каждого Актива согласно Порядку выявления признаков обесценения активов, их классификации и составу.

Основание: пункт 4 раздел III Стандарта № 259н.

14.2. В случае выявления любого из признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания его обесценения, комиссия по нефинансовым активам принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

Одновременно с решением об определении справедливой стоимости комиссия оценивает необходимость корректировки оставшегося срока полезного использования актива. В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива комиссией принято решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Основание: пункт 8 Стандарта № 259н.

14.3. Убыток от обесценения актива признается как уменьшение его остаточной стоимости на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной согласно принятому комиссией решению об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на его выбытие, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату. После чего, убыток единовременно признается в составе расходов отчетного периода, при этом сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Основание: пункт 13 Стандарта № 259н.

14.4. Восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производится в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения. В этом случае остаточная стоимость актива увеличивается до его справедливой стоимости, но в пределах суммы, по которой он учитывался бы в случае отсутствия обесценения актива за вычетом амортизации. При этом восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года.

Основание: раздел V Стандарта № 259н.

14.5. Реклассификация активов из категории Активов ГДП в категорию Активов нГДП и наоборот происходит в случае изменения цели владения (использования) актива по решению комиссии.

При этом реклассификация активов не инициирует процедуру обесценения актива или восстановления убытка от его обесценения.

Основание: пункт 28 Стандарта № 259н.

14.6. По каждой группе активов раскрывается в отчетности следующая информация:

а) сумма убытков от обесценения актива, признанная в течение периода в составе расходов, и статьи отчетности, в которые включены эти убытки от обесценения актива;

б) сумма восстановленного убытка от обесценения актива, признанная в течение периода в составе доходов, и статьи отчетности, по которым эти убытки от обесценения актива были восстановлены.

14.7. Считать существенной сумму убытка от обесценения актива, признанного или восстановленного комиссией в течение периода, составляющей 30 процентов от общей суммы актива

По каждой существенной сумме убытка от обесценения актива, признанного или восстановленного в течение периода, раскрывается следующая информация:

а) события и обстоятельства, которые привели к признанию или восстановлению убытка от обесценения актива (установленные комиссией);

б) сумму признанного или восстановленного убытка от обесценения актива;

в) сегмент, к которому относится актив, если предоставляется информация по сегментам в соответствии с применяемым федеральным стандартом;

г) методы, использованные для определения справедливой стоимости при проведении теста на обесценение.

д) Особенности раскрытия другой информации согласно раздела VII Стандарта № 259н.

15. Учет командировочных расходов и поездок

15.1. При направлении работников (сотрудников) в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за ее пределами в соответствии с ТК РФ и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

В течение трех рабочих дней по возвращении из командировки Работник обязан представить работодателю авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы (п.26 Положения № 749). Работником заполняется первичный документ – авансовый отчет (ф. 0504505), согласно приказу Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н, и подписывается собственноручно или с применением электронной квалифицированной подписи (при заполнении электронного авансового отчета).

15.2. Положение о служебных командировках работников (сотрудников) утверждается отдельным локальным нормативным актом (приказом).

15.3. При нахождении в однодневной командировке суточные не выплачиваются.

15.4. В случае отсутствия проездных документов руководствоваться правом подтверждать срок командировки в целях подтверждения фактического срока пребывания работника в командировке документами по найму жилого помещения в месте командирования, при проживании в гостинице - срок подтверждать квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг с одновременным представлением руководителю служебной.

15.5. Аванс на командировочные расходы при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран, выдавать в рублях, исходя из установленных норм (иностранной валюты) в пересчете на рубли по курсу Центрального Банка России на день выдачи аванса или оформления расчетом заявления для безналичного перечисления на пластиковую банковскую карту командированного работника.

15.6. Окончательный расчет с командированным, в соответствии с плановым назначением, производить по возвращении в 30-ти дневный срок по представленным командированным документам, в пределах установленных норм по курсу валюты на день сдачи авансового отчета (ф.0504505).

Для подтверждения командировочных расходов на проезд при приобретении электронного билета (е-билета) основным подтверждающим документом считать посадочные талоны к распечатанному е - билету и (или) чек он-лайн ККТ о его приобретении.

15.7. В целях соблюдения ТК РФ и недопущения снижения реального размера среднего заработка, сохраняемого за работниками в случаях установленных законом (за рабочие дни в командировках), в соответствии с частью шестой статьи 139 ТК РФ применять стандартный 12-месячный расчетный период для расчета среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", при этом производить оплату работнику до фактического заработка за период командировки, за счет соответствующего источника финансового обеспечения по фонду оплаты труда при наличии соответствующих отметок о командировании «К» в таблице учета использования рабочего времени (кроме случаев командирования при оплате за счет принимающей стороны).

15.8. При последовательных командировках (из одной в другую при невозможности предоставления отчета в нерабочие (выходные, праздничные дни) в связи с производственной необходимостью допускается увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц (путем безналичного перечисления на пластиковую банковскую карту) на суммы полученных денежных средств при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Основание: п. 214 приказа № 157н.

15.9. Выдача денежных средств в качестве аванса на командировку или поездку, в подотчет на хозяйственные расходы и т.д. производится перечислением на пластиковую банковскую карту работников (сотрудников) на основании Заявлений с обязательным указанием срока и суммы по решению руководителя (формы в приложении № 12) .

(Основание: Указание Банка России № 4416-У, письмо Банка России от 06.09.2017 N 29-1-1-ОЭ/20642, письмо Минфина России от 25.08.2014 г. № 03-11-11/42288).