**СОДЕРЖАНИЕ**

[БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 2](#_Toc19523591)

[РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 2](#_Toc19523592)

[1.1. Общие положения 2](#_Toc19523593)

[1.2. Организация бухгалтерского учета 5](#_Toc19523594)

[1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации 11](#_Toc19523595)

[1.4. Порядок проведения инвентаризации 13](#_Toc19523596)

[1.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля 15](#_Toc19523597)

[1.6. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты 16](#_Toc19523598)

[РАЗДЕЛ II. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 19](#_Toc19523599)

[2.1. Учет основных средств и непроизведенных активов 19](#_Toc19523600)

[2.2. Нематериальные активы 25](#_Toc19523601)

[2.3. Учет материальных запасов и бланков строгой отчетности 26](#_Toc19523602)

[2.4. Отражение объектов учета аренды 28](#_Toc19523603)

[2.5. Учет финансовых активов 28](#_Toc19523604)

[2.6. Учет обязательств 32](#_Toc19523605)

[2.7. Финансовый результат 34](#_Toc19523606)

[2.8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг 36](#_Toc19523607)

[2.9. Доходы будущих периодов 38](#_Toc19523608)

[2.10. Резервы предстоящих расходов 38](#_Toc19523609)

[2.11. Санкционирование расходов 39](#_Toc19523610)

[НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ 44](#_Toc19523611)

[РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА 44](#_Toc19523612)

[4.1. Общие положения 44](#_Toc19523613)

[4.2. Организация налогового учета 44](#_Toc19523614)

[РАЗДЕЛ V. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА 45](#_Toc19523615)

[5.1. Налог наприбыль 45](#_Toc19523616)

[5.2. Налог на добавленную стоимость 48](#_Toc19523617)

[5.3. Налог на имущество организаций 52](#_Toc19523618)

[5.4. Транспортный налог 52](#_Toc19523619)

[5.5. Земельный налог 53](#_Toc19523620)

[ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ 54](#_Toc19523621)

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **ПРИЛОЖЕНИЕ**  к приказу № 56 от 09.01.2025 г.  «Об Учетной политикеГБУЗ "Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии – Клиника доктора Рошаля"Департамента здравоохранения города Москвы на 2025 год для целей бухгалтерского и налогового учета» | |

**Учетная политика**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения г.Москвы**

**«Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии – Клиника доктора Рошаля» Департамента здравоохранения города Москвы**

# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

## РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГОУЧЕТА

### Общие положения

* + 1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии – Клиника доктора Рошаля» Департамента здравоохранения города Москвы (далее –НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошаля, Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.
    2. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использования, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.
    3. Учетная политика учитывает особенности организационно- функциональной структуры учреждения, отраслевую специфику деятельности учреждения здравоохранения.
    4. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии – Клиника доктора Рошаля» Департамента здравоохранения города Москвы разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:
* Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее по тексту — СГС «Основные средства»)
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее по тексту — СГС «Аренда»);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30мая 2018 г. № 122н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29июня 2018 г. № 145н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30мая 2018 г. № 124н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29июня 2018 г. № 146н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственногосектора «Непроизведенные активы»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета государственныхфинансов «Нематериальные активы»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета государственныхфинансов «Выплаты персоналу»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета государственныхфинансов «Финансовые инструменты»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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»(далее – Инструкция № 157 н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее по тексту — Инструкция № 162н)
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017№ 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – Порядок № 209н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022№ 82н «О Порядкеформирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок № 82н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных (сводных) учетныхдокументови регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний» (далее – Инструкция № 52н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
* [Приказом](https://internet.garant.ru/#/document/400766923/entry/0) Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н)
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
* Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
* Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативные документами, входящими в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных бюджетных учреждений в Российской Федерации.
  + 1. Учетная политика отражает особенности работы учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.
    2. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.
    3. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:
* изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
* разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
* существенное изменение условий деятельности учреждения.

### Организация бухгалтерского учета

* + 1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета, в учрежденииявляется руководитель учреждения.
    2. Бухгалтерский учет и налоговый учет ведется бухгалтерией учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.
    3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.
    4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.
    5. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.
    6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом казначейства;
* передача бухгалтерской отчетности учредителю;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным

платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

* передача отчетности по страховым взносам и сведениям

персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;

* Размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
  + 1. Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены и выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с проведением указанных операций.
    2. Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.
    3. На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах.
    4. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы.
    5. Особо ценное имущество учитывается обособленно от иного имущества учреждения.
    6. При ведении бухгалтерского учета в Учреждении обеспечивается:
  + формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, об его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
  + предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.
    1. Бухгалтерская отчетность предоставляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н и Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом МинфинаРФ от 28 декабря 2010г. № 191н. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н и Инструкции № 191н) определяется Учредителем.
    2. Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансирования.При формировании номеров счетов применяются следующие коды финансового обеспечения (Далее - КФО):
* **КФО1** - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
* **КФО 2** - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* **КФО 3**- средства, находящиеся во временном распоряжении;
* **КФО 4** - субсидии на выполнение государственных заданий;
* **КФО 5** - субсидии на иные цели.
* **КФО 7** - средства по обязательному медицинскому страхованию;
  + 1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией № 157н, Инструкцией 174н и Инструкцией 162н. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике, дополнительная классификация к КОСГУ приведена в Приложении № 1.1.
    2. Номер счета бухгалтерского учета состоит из 26-ти разрядов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Структура номера счета бухгалтерского учета*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Код вида финансового обеспечения** | **Код синтетического учета** | | | **Код аналитического учета** | | **Аналитический код вида поступлений, выбытий** | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |

* + 1. В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодовпо классификационному признаку поступлений и выбытий (далее – тип КПС) в номере счета Рабочего плана счетов.
* ***тип КПС*** – ***код дохода бюджета (далее*** – ***КДБ)***

Для кодовфинансового обеспечения **«2, 7»** в КПС типаКДБ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела-подраздела):

* «0901» – Стационарная медицинская помощь

Разряд 5-8 (статья-подстатья доходов) – «0000»

Разряд 9-10 (элемент доходов) – «00»

Разряд 11-14 (группа подвида доходов бюджета) – «0000» за исключением:

«0007» - доходы поступающие за оказанные услуги от физических лиц и по договорам ДМС;

«0012» - доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия.

В случае реализации национальных проектов в 5-14 разрядах указывается - код целевой статьи расходов, согласно Инструкции 82н

Разряд 15-17 (аналитическая группа подвидов доходов бюджета) – указывается аналитическая группа подвида дохода бюджета согласно Инструкции № 82н.

Для кодафинансового обеспечения **«4»** в КПС типа КДБ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела-подраздела):

* «0706» – Высшее образование;
* «0901» – Стационарная медицинская помощь;
* «0905» - Санаторно-оздоровительная помощь;
* «0908» - Прикладные научные исследования в области здравоохранения;

Разряд 5-8 (статья-подстатья доходов) – «0000»

Разряд 9-10 (элемент доходов) – «00»

Разряд 11-14 (группа подвида доходов бюджета) – «0000»

В случае реализации национальных проектов в 5-14 разрядах указывается - код целевой статьи расходов, согласно Инструкции 82н

Разряд 15-17 (аналитическая группа подвидов доходов бюджета) – указывается аналитическая группа подвида дохода бюджета согласно Инструкции № 82н.

Для кода финансового обеспечения **«5»**в КПС типа КДБ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела-подраздела)

* «0901» – Стационарная медицинская помощь;
* «0909» – Другие вопросы в сфере здравоохранения

Разряд 5-14 – указывается с 4 по 13 разряд 16 разрядного кода целевой субсидии по г. Москве

В случае реализации национальных проектов в 5-14 разрядах указывается - код целевой статьи расходов, согласно Инструкции 82н.

Разряд 15-17 (аналитическая группа подвидов доходов бюджета) – указывается аналитическая группа подвида дохода бюджета согласно Инструкции № 82н.

* ***тип КПС*** – ***код расхода бюджета (далее*** – ***КРБ)***

Для кода финансового обеспечения**«1»** с 1 - 17 разряд номера счета Рабочего плана счетов указываются составные части кодов бюджетной классификации Российской федерации (с 1 - 4 разряды код раздела - подраздела, с 5 - 14 код целевой статьи, с 15 - 17 код вида расходов) текущего финансового года, отражающие направление бюджетных средств на исполнение публичных обязательств.

Для кодафинансового обеспечения **«2, 7»**в КПС типа КРБ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела-подраздела):

* «0901» – Стационарная медицинская помощь

Разряд 5-9 (программная (непрограммная) статья) – «00000»

Разряд 10-14 (направление расходов) - «00000»

В случае реализации национальных проектов в 5-14 разрядах указывается - код целевой статьи расходов, согласно Инструкции 82н

Разряд 15-17 (код вида расходов) – указывается элемент видов расходов бюджета согласно Инструкции № 82н.

Для кодафинансового обеспечения **«4»**в КПС типа КРБ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела- подраздела)

* «0706» – Высшее образование;
* «0901» – Стационарная медицинская помощь;
* «0905» - Санаторно-оздоровительная помощь;
* «0908» - Прикладные научные исследования в области здравоохранения;

Разряд 5-9 (программная (непрограммная) статья) – «00000»

Разряд 10-14 (направление расходов) - «00000»

В случае реализации национальных проектов в 5-14 разрядах указывается - код целевой статьи расходов, согласно Инструкции 82н

Разряд 15-17 (код вида расходов) – указывается элемент видов расходов бюджета согласно Инструкции № 82н.

Для кодафинансового обеспечения **«5»**в КПС типа КРБ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела- подраздела)

– «0901» – Стационарная медицинская помощь;

Разряд 5-14 – указывается с 4 по 13 разряд 16 разрядного кода целевой субсидии по г. Москве, либо с 4 по 9 разряды 9 разрядного кода субсидии прошлых лет дополненный «0000».

В случае реализации национальных проектов в 5-14 разрядах указывается - код целевой статьи расходов, согласно Инструкции 82н.

Разряд 15-17 (код вида расходов) – указывается элемент видов расходов бюджета согласно Инструкции № 82н.

* ***Тип КПС*** – ***классификация источников финансирования дефицитов бюджетов (далее- КИФ)***

Для кодовфинансового обеспечения **«2,4,5,7»**в КПС типа КИФ установлено следующее:

Разряд 1-4 (код раздела – подраздела)

* «0706» – Высшее образование;
* «0901» – Стационарная медицинская помощь;
* «0905» - Санаторно-оздоровительная помощь;
* «0908» - Прикладные научные исследования в области здравоохранения;

Разряд 5-17 разряд указывается «0000000000000».

Для кодафинансового обеспечения **«3»**в КПС типа КИФ установлено следующее:

Разряд 1-17 разряд указывается «0000000000000000».

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов [010600000](http://ivo.garant.ru/#/document/77673477/entry/10600000) "Вложения в нефинансовые активы", [010900000](http://ivo.garant.ru/#/document/77673477/entry/10900000)"Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (кроме 010960270 и 010980270) , а также по счету [020135000](http://ivo.garant.ru/#/document/77673477/entry/20135000) "Денежные документы"и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270) в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

* + 1. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иные факты хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета ведутся на русском языке.
    2. Первичные (сводные) документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.
    3. Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении 2, Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.
    4. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенном в Приложении 4 к настоящей Учетной политике.
    5. Состав постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов утверждается отдельными приказами руководителя учреждения. Изменения и дополнения вносятся отдельными приказами в случаях изменения состава комиссии.
    6. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения, приведенном в Приложении 5 к настоящей Учетной политике.

### Правила документооборота и технология обработки учетной информации

* + 1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы:
* унифицированные формы первичных (сводных) документов бухгалтерского учета, утвержденные Инструкцией № 52н;
* унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н
* унифицированные формы первичных (сводных) документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Инструкции № 52н, № 61н);
* Приказ Министерства здравоохранения РФ от 17 июня 2013 г. N 378 "Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения"
* самостоятельно разработанные учреждением формы документов, оформленные в соответствии с требованиями п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и с указанием обязательных реквизитов:
* наименование документа;
* дата составления документа;
* наименование субъекта учета, составившего документ;
* содержание факта хозяйственной жизни;
* величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
* наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
* подписи лиц, указанных выше, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.
  + 1. Первичный (сводный) учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающего в том числе, в подтверждении того, что:
* документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
* документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г.256н  
  "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"и п.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ);
* документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лицо.
  + 1. Ответственность за несвоевременное, неверное оформление первичных (сводных) документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных (сводных) документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.
    2. Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, в пределах и на основании, определенных законом, определяется Руководителем учреждения.
    3. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.
    4. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом   
       № 52н, Приказом 61н.
    5. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета и сроки вывода на носители приведены в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.
    6. Внесение исправлений в документы, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами, не допускается. В остальные первичные (сводные) учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.
    7. Хранение первичных (сводных) документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».
    8. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных (сводных) документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения руководитель учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель учреждения.

### Порядок проведения инвентаризации

1.4.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления результатов инвентаризации.

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

1.4.3. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.4.4. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

* при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности(кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
* при смене материально-ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
* в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

* основных средств, непроизведенных активов один раз в год не ранее 1 октября и не позднее 31 декабря отчетного года;
* материальных запасов, нематериальных активов один раз в год не ранее 1 октября и не позднее 31 декабря отчетного года;
* наличные денежные средства и бланки строгой отчетности – ежеквартально на произвольную дату;
* дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с оставлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;
* с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом ежегодно по состоянию на 31 декабря;
* с внебюджетными фондами:
* ПФР – ежегоднопо состоянию на 31 декабря;
* ФСС, ОМС - ежегоднопо состоянию на 31 декабря;
* при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел;
* при передаче имущества в аренду, продаже;
* при реорганизации или ликвидации;
* при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

1.4.6. Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя по каждому подразделению отдельно.

1.4.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в соответствующей годовой отчетности.

1.4.8. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказами Минфина России от 30.03.2015 N 52н, от 15.04.2021 N 61н: инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации (далее также - документы инвентаризации). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

### Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

* + 1. Внутренний финансовый контроль в учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.
    2. Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется, соответственно, перед или в момент совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.
    3. Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:
* для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных (сводных) документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:
* на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
* на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
* на наличие всех установленных реквизитов документа;
* на отсутствие арифметических несоответствий;
* на правильность указания реквизитов контрагентов - названия, адреса, ИНН, КПП;
* соблюдения порядка и срока передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота;
* для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений;
* обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
* сверка данных [главной книги](consultantplus://offline/ref=65FDAAD486734F1811BAA6B2811C25E7332A57A1CC4F575484CC9D2BEBB2AC817F7134E360067B7At756M) (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах, взносах и сборах, страховых взносах во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;
* регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
* регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
* систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы учреждения;
* с целью сохранности имущества учреждения;
* проведение инвентаризации имущества;
* постоянная работа комиссии по поступлению и выбытию активов;
* регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.
  + 1. Периодичность проведения сверок данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально-ответственные лица по местам хранения материальных ценностей: ежеквартально по состоянию на последнее число квартала.
    2. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле, представленном в Приложении 8 к настоящей Учетной политике.

### Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

* + 1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.
    2. В соответствии с пунктом 17 СГС «Концептуальные основы» существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.
    3. Порядок отражения событий после отчетной даты определен положениями СГС «События после отчетной даты».
    4. К событиям после отчетной даты относятся:
* события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность;
* события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность.
  + 1. События подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:
* объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
* признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
* признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
* погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
* изменение после отчетной даты кадастровой оценки земли;
* обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.
  + 1. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошаля вел свою деятельность, являются:
* принятие решения о реорганизации организации;
* реконструкция или планируемая реконструкция;
* крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
* пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.
  + 1. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью (в зависимости от характера события).Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом указанного события после отчетной даты.
    2. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в бухгалтерском учете отражается в периоде, следующем за отчетным, путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета в общеустановленном порядке. Данное событие в бухгалтерской отчетности отражается в пояснительной записке,представляемой в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период.
  1. **Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера**

1.7.1. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;

- лицо, ответственное за сдачу дел;

- лицо, ответственное за прием дел;

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор);

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

1.7.2. Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;

- дата, на которую составлен Акт приема-передачи дел.

1.7.3. Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.

## РАЗДЕЛ II. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 2.1. Учет основных средств и непроизведенных активов

* + 1. Основные средства
       1. В составе основных средств учитываются являющиеся активами материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).
       2. Критерии признания объекта основным средством:

**-** Прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования;

**-** Первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

* + - 1. В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» срок полезного использования, а также отнесение объектов имущества к категории особо ценного движимого имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии(Приложение 5).
      2. Объекты основных средств (далее – ОС), полученные безвозмездно, в том числе обнаруженные излишки в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если жертвователь не указал цену, и нет документа, подтверждающего стоимость имущества), а также стоимость ликвидируемых частей ОС и амортизации, начисленной на эти части, определяется по текущей оценочной стоимости.Текущая оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:
* по объектам недвижимого имущества - по справедливой цене, которая определяется на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика), либо по кадастровой стоимости, с учетом принципа осмотрительности, по которому стоимость принимается наименьшая из двух;
* по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе, или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
* при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта -  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.
  + - 1. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер:

Таблица № 1- Структура инвентарного номера

| **Очередность знаков инвентарного номера** | **Разряд инвентарного номера** | **Обозначение знаков инвентарного номера** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1-4 | код финансового обеспечения |
| 2 | 5-9 | код синтетического счета объекта учета |
| 3 | 10-16 | порядковый номер объекта |

* + - 1. Нанесение инвентарных номеров на объекты основных средств производится с помощью ярлыков или маркером.
      2. При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).
      3. Комплекс конструктивно-сочлененных предметов в учреждениях учитывается следующим образом:
* как самостоятельный инвентарный объект основных средств (комплекс конструктивно сочлененных предметов) при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования: составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - автоматизируется рабочее место;
* если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты. Определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения.
  + - 1. Особенности учета единых функционирующих систем:
* оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства), объединенные в сеть, принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;
* пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);
* в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.
  + - 1. Особенности учета программного обеспечения:
* при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, Microsoft Office, Outlook Express), стоимость таких операционной системы, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;
  + - 1. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».
      2. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4», с кодов вида деятельности «2» и «7»на код вида деятельности «7».
      3. В Инвентарных карточках учета основных средств:
* отражается полный состав объекта основных средств, его составные части, в том числе имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;
* отражаются сведения о драгметаллах, содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе. В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации»;
* в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;
* отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
* производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;
* вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.
  + - 1. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.
      2. Порядок ведения перечня особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ):

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 12.08.2024 г.N 706«Об определении видов особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы»

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

Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае:

* выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
* приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
* изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.
  + - 1. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным и муниципальным учреждениям осуществляется по согласованию с Департаментом здравоохранения города Москвы.
      2. Ответственными за хранение технической документации (паспортов, инструкций и тд.) основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны, хранение которых возложено на отдел медицинской техники.
      3. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

-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;

-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.

* + - 1. В целях получения дополнительных данных для раскрытия отчетности введена следующая аналитика по объектам основных средств:
* в эксплуатации;
* в запасе
* на консервации
* передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде)
  + - 1. В целях применения положений пп. 27, 28 СГС «Основные средства»устанавливается следующее: затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, списываются на себестоимость товаров, работ, услуг текущего финансового года.

В случае, если после ремонтных работпроизошли улучшения характеристик основного средства, то стоимость ремонта, в том числе затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, включается в стоимость объектаосновных средств, при условии что стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Затраты при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, относятся к расходам на эксплуатацию объектов основных средств и списываются на себестоимость товаров, работ, услуг текущего финансового года

* + 1. Непроизведенные активы
       1. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.
       2. Бухгалтерскийучет непроизведенных активов ведется в соответствии с СГС "Непроизведенные активы" и пунктами 70-83 Инструкции № 157н и пунктами 19-23 Инструкции № 174н.
    2. Основные средства на забалансовыхсчетах
       1. Имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества. В случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.
       2. Объекты ОС, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект - один рубль. На данном счете учитывается выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации.
       3. Учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

### Нематериальные активы

* + 1. Нематериальный актив (НМА) - это объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющий следующим условиям:
* объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
* у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
* можно идентифицировать (выделить, отделить) объект от другого имущества;
* объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
* не предполагается последующая перепродажа данного актива;
* имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
* имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
* имеются в случаях, установленных законодательством РФ, надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).
  + 1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
* исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
* исключительное авторское право на произведения науки (научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.)
* др*.*
  + 1. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 111.60 «Права пользования нематериальными активами» на основании (лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования.
    2. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученные безвозмездно в рамках закупок, осуществляемых иными уполномоченными учреждениями (органами власти), принимаются к учету по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в передаточных документах. В случае отсутствия в документах передающей стороны информации о стоимости актива или прав на его пользование, неисключительные права пользования по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 5) принимаются к учету по справедливой стоимости.
    3. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, приобретенные по лицензионным (сублицензионным) договорам, предполагающим принятие денежных обязательств, принимаются на учет по стоимости прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, рассчитанной исходя из всего срока пользования, предусмотренного договором.
    4. Предустановленное программное обеспечение, приобретенное вместе с объектом основных средств, включенное в стоимость такого объекта при его приобретении, не соответствует определению НМА, так как оно не может быть отделимо от объекта основных средств, на котором оно установлено и не может быть перенесено на другой объект. Учет такого программного обеспечения осуществляется в составе объекта основных средств.
    5. При постановке на учет неисключительных прав пользования интеллектуальной деятельности в случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре срок его действия не определен, комиссия по поступлению и выбытию нематериальных активов самостоятельно определяет срок действия права для целей бухгалтерского учета, но не более 5 (пяти) календарных лет. Такие активы принимаются к учету на счет 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» исходя из общей суммы вознаграждения (платежей) за весь период действия прав, определенный комиссией по поступлению и выбытию активов.
    6. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.
    7. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.Амортизация неисключительных прав пользования начисляется линейным методом.
    8. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Структура инвентарного номера для вновь принимаемых к учету объектов НМА аналогична структуре для объекта ОС (п. 2.1.1.4 Учетной политики).
    9. При приобретении (создании) НМА за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4», с кодов вида деятельности «2» и «7»на код вида деятельности «7».
    10. При принятии неисключительных прав пользования активами на 12 месяцев и менее, такие объекты не учитываются в составе НМА, понесенные расходы сразу признаются в учете расходами текущего года по счету 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года». В случае, если срок пользования переходит на следующий отчетный период, то расходы отражаются на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

### Учет материальных запасов и бланков строгой отчетности

* + 1. Материальные запасы
       1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.
       2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования может быть номенклатурнаяединица или однородная группа.
       3. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется по:
* группам(видам) запасов;
* наименованиям;
* источникам финансирования;
* местам хранения;
* материально-ответственным лицам.
  + - 1. Учет лекарственных средств, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения РФ от 01.09.2023г. №459н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», осуществляется в следующем порядке:
* предметно-количественный учет медикаментов - у материально ответственных лиц (старших медицинских сестер);
* в суммовом выражении - в регистрах бухгалтерского учета.
  + - 1. Особенности учета материальных запасов:

В связи с большой номенклатурой приобретаемых материальных запасов в НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошаля установить следующий порядок учета:

* мягкий инвентарь, продукты питания, медикаменты и медицинские материалы,материалы для лабораторных и диагностических исследований, прочие материальные запасы, поступающие в аптеку, на пищеблок, на хозяйственные склады, склад мягкого инвентаря, в структурные лечебные подразделения, принимаются к учету, перемещаются и списываются на основании учетных документов предоставленных соответствующими подразделениями. Периодичность представления учетных документов в бухгалтерию не реже, чем один раз в десять дней;
* в случае если прочие материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды в структурных подразделениях учреждения, они подлежат списанию на расходы с отражением их общей стоимости по приходу и расходу на соответствующем счете по их учету.
  + - 1. Изделия медицинского назначения, вживляемые пациенту, вне зависимости от стоимости и срока службы относятся к материальным запасам. Списание с бухгалтерского учета изделий медицинского назначения осуществляется без согласования с Учредителем – Департаментом здравоохранения города Москвы.
      2. Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря, осуществляется по оценке 1 руб. за 1 кг и отражается по коду источника финансирования «2» -приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
      3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
    1. Учет бланков строгой отчетности на забалансовых счетах
       1. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:
    - трудовая книжка;
    - вкладыш к трудовой книжке;
    - другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.
      1. Приобретенные (изготовленные) учреждением бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по их фактической стоимости. При этом с момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента их выдачи (уничтожения испорченных документов) с одновременным отнесением стоимости бланков строгой отчетности на расходу текущего финансового года (040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").
      2. Приобретенные (изготовленные) бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»в условной оценке: один бланк - один рубль, за исключением бланков трудовых книжек и вкладышей в них, которые учитываются по фактической стоимости их приобретения.
      3. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в разрезе ответственных за хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения.

### Отражениеобъектов учета аренды

* + - 1. В учреждении ведется учет объектов операционной аренды:

–у арендодателя (ссудодателя) на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по балансовой стоимости, указанной в акте приемки-передачи имущества;

–у арендатора (ссудополучателя) на счете 0.111.40.000 «Права пользования активами» по справедливой стоимости арендных платежей.

* + - 1. Амортизация в целях бухгалтерского учета на права пользования активами начисляется ежемесячнов сумме арендных платежей.

### Учет финансовых активов

* + 1. Денежные средства
       1. Контрольно-кассовая техника (далее – ККТ) устанавливается в кассеучреждения.
       2. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются:с применением контрольно-кассовой техники.
       3. Учет денежных средств в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
       4. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения и определяется в следующем порядке:
* лимит остатка наличных денежных средств определяется расчетным путем исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений и в соответствии с указаниями Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У.
  + - 1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств (таблица № 2).

Таблица № 2- Виды источников финансирования по кодам лицевых счетов

| **Код лицевого счета**  **(1 и 2 разряды)** | **Тип лицевого счета** | **КФО** | **Вид источника финансирования** |
| --- | --- | --- | --- |
| 21 | Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение | 3 | Средства, поступающие во временное распоряжение |
| 26 | Лицевой счет бюджетного учреждения | 4 | Субсидия на выполнение государственного задания |
| 2 | Средства от оказания платных услуг;  Доходы от аренды;  Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ;  Реализация НФА;  иные доходы |
| 27 | Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения | 5 | Субсидия на иные цели |
| 36 | Лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС | 7 | Средства ОМС |
| 30 | Лицевой счет получателя бюджетных средств | 1 | Деятельность, осуществляемая засчет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) |

* + - 1. Кассовая книгаучрежденияведетсяавтоматизированным способом.
      2. При реализации товаров, работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты с использованием ККТ, зарегистрированных в налоговых органах.
      3. Операции по восстановлению кассовых расходов прошлых лет с предпринимательской деятельности на иной вид финансового обеспечения отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с Письмом Департамента здравоохранения города Москвы от 24.03.2017 № 64-18-42 (таблица 3).

Таблица № 3 - Порядок восстановления кассовых расходов прошлых лет с предпринимательской деятельности учреждения на ОМС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дебет** | | **Кредит** | | **Наименование операции** |
| **КВР** | **Счет** | **КВР** | **Счет** |
| 1 | 853 | 2 40120 297 | 853 | 2 30297 732 | Начисление фактических расходов по КФО «2» на основании акта проверки (иных подтверждающих документов) |
| 2 | 853 | 2 30297 832 | 000 | 2 20111 610  з18 295 | Перечисление денежных средств на восстановление кассовых расходов с л/сч 26(28) на л/сч 36(38) |
| 3 | 130 | 7 20934 562 | 130 | 7 40110 134 | Начисление задолженности по компенсации расходов, понесенных организацией |
| 4 | 000 | 7 20111 510  з17510 | 130 | 7 20934 662 | Поступление денежных средств на л/сч 36(38) на восстановление кассовых расходов прошлых лет |

* + 1. Расчеты по ущербу и иным доходам
       1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым и нефинансовым активам, отражается по коду финансового обеспечения «2» - приносящая доход деятельность.
       2. Доходы от деятельности учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.
       3. Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок представлен в Таблице 4

Таблица № 4 - Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок(указана группа статей КОСГУ)

| **Хозяйственная операция** | **Первичный документ** | **Дебет** | **Кредит** |
| --- | --- | --- | --- |
| Прекращение встречного требования зачетом по контрактам заключенным по КФО 4,5,7: | | | |
| В сумме исполненного  денежного обязательства | Договор;  Справка ф. 0504833 | 4(5.7) 302 хх 830 | 4(5,7) 304 06 730 |
| В сумме исполненного  требования по санкциям | 2 304 06 830 | 2 209 41 660 |
| Прекращение встречного требования зачетом по контрактам заключенным по КФО 2: | | | |
| В сумме исполненного  денежного обязательства и требования по санкциям | Договор;  Справка ф. 0504833 | 2 302 хх 830 | 2 209 41 660 |
|  | Увеличение забалансового счета З.18 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором |
| Увеличение забалансового счета З.17 по КОСГУ 140 |  |
| Перевод средств с одного КФО на другой | | | |
| Перечислены денежные средства с отдельного лицевого счета (с признаком 27) на лицевой счет по учету собственных средств (26) | Платежное поручение ф. 0401060;  Выписка из лицевого счета | 5 304 06 830 | 5 201 11 610 |
| - | Увеличение забалансового счета З.18.01 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором |
| 2 201 11 510 | 2 304 06 730 |
| Увеличение забалансового счета З.17 по КОСГУ 140 | - |
| Перевод денежных средств в рамках одного лицевого счета по учету собственных средств (26) с одного источника на другой | Справка ф. 0504833 | 4 304 06 830 | 4 201 11 610 |
| - | Увеличение забалансового счета З.18 по КОСГУ расхода в соответствии с Договором |
| 2 201 11 510 | 2 304 06 730 |
| Увеличение забалансового счета З.17 по КОСГУ 140 | - |

* + 1. Расчеты с учредителем
       1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.
       2. Изменениепоказателей счета 2.210.06.000 «Расчеты с учредителем», сформированные на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), осуществляютсяодин раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности только в части выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения.
       3. Изменение показателей счета 7.210.06.000 «Расчеты с учредителем», сформированные на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798), осуществляютсяодин раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности только в части выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств ОМСдо изменения типа учреждения.

### Учет обязательств

* + 1. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

– по переводу активов между видами деятельности в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

– по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;

– при восстановлении расходов и затрат между источниками в корреспонденции со счетами 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»;

– при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам», 0.304.03.000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

* + 1. Начисление заработной платы за месяц осуществляется последним числом месяца, за который происходит начисление.
    2. Удержание за неотработанный отпуск при увольнении уменьшает налоги и взносы, т.е. отражается как «красное сторно» начислений отпуска.
    3. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения, представлен в таблице № 5.

Таблица № 5- Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату(указана группа статей КОСГУ)

| **Хозяйственная операция** | **Первичный документ** | **Дебет** | **Кредит** |
| --- | --- | --- | --- |
| Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения | Платежное поручение ф. 0401060;  Выписка из лицевого счета | 3.201.11.510  Заб.счет 17.510 | 3.304.01.730 |
| Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения | Протокол об отказе от заключения контракта,  Конкурсная документация,  Претензия  Справка ф. 0504833 | 3.304.01.830 | 3.201.11.610  Заб.счет 17.610 |
| 2.201.11.510  Заб.счет 17.140 | 2.209.40.660 |
| Начисление доходов от принудительного изъятия | Справка ф. 0504833 | 2.209.40.560 | 2.401.10.140 |

* + 1. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

− по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);

− в связи с прекращением исполнения обязательств вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

− в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

− на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

− выписка из ЕГРЮЛ;

* + 1. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва. Прерывание срока исковой давности осуществляется:

− в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;

− в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.

2.6.14. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

а) докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

б) документы, подтверждающие факт невозможности возврата задолженности;

в) решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

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

а) докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);

б) решение суда;

в) документы, подтверждающие факт невозможности исполненияобязательства;

г)решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

2.6.16. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

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

### Финансовый результат

* + 1. Доходы текущего финансового года
       1. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:
* обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
* доходы учреждений группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;
* аналитический учет доходов ведется на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения.
  + - 1. КОСГУ группы130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»
* по КФО 2 КОСГУ 131: начисление дохода от оказания платных медицинских услуг производится на дату их оказания, а в случае договоров ДМС на дату акта за оказанные услуги;
* по КФО 4 КОСГУ 131: начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании "Отчета о выполнении государственного задания" ежеквартально в сумме рассчитанной как процент выполнения государственного задания, умноженный на сумму соглашения по соответствующему государственному заданию;
* по КФО 2КОСГУ 134: начисление дохода при компенсации затрат от сотрудников и прочих контрагентов;
* по КФО 7 КОСГУ 132: начисление (корректировка) дохода, полученного за счет средств ОМС, производится на дату паспорта счета на оплату медицинской помощи страховой организацией,акта медико-экономического контроляи медико-экономической экспертизы;
  + - 1. КОСГУ группы 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба» по КФО 2:
* в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности [«4»](consultantplus://offline/ref=100B850E3B1C30E2CDA9297710F25F1C884FAC0ADBB9112836B8309EEF73A3D8B97C656436D9EE8En6X6I), «5» и «7»;
* начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
* начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.
  + - 1. КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами» по КФО 2:
* начисление доходов от реализации нефинансовых активов, отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);
* начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.
  + - 1. КОСГУ 150 группы «Безвозмездные денежные поступления текущего характера»:
* по КФО 5 КОСГУ 152: начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств субсидии: в части работ (услуг) в сумме начисленныхфактических расходов, а в части нефинансовых активов в сумме их поступления;
* по КФО 2 КОСГУ 152: начисление доходов от грантов отражается на дату соглашения о предоставлении гранта.
* по КФО 2 КОСГУ 155: начисление доходов от грантов, пожертвований отражается на дату поступления гранта, пожертвования, а в случае возвратного гранта по которым предусмотрен отчет о его выполнении на дату отчета.

2.7.1.6 КОСГУ группа 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления»:

* по КФО 4 КОСГУ 191, 195: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти и прочих государственных учреждений отражается на дату подписания сторонами товарной накладной и(или) акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) с приложением извещения;
* по КФО 2 КОСГУ 192, 193, 196, 197: начисление дохода от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от прочих юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями, или физических лиц отражается на дату подписания сторонами товарной накладной и (или) акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг).

2.7.1.7КОСГУ 199 по КФО 2, 4, 7: начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

* + 1. Расходы текущего финансового года
       1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:
* расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
* расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг;
* расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг;
* расходы предыдущих периодов учтенных в текущем отчетном периоде;

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

* + 1. Учет затрат в учреждении ведется на счете 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».
    2. Ввиду специфики деятельности Учреждения, в целях оптимизации степени полезности учетных данных при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур (п.134 Инструкции №157н, п.74 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и формирования отчетности») Учреждение не формирует информацию о накладных затратах на выполнение работ, услуг на счете 0.109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».
    3. К прямым затратам при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, непосредственно связанных с их оказанием (выполнением), относятся:
* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
* стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);
* переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
* сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
* расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
* другие аналогичные затраты.
  + 1. Вцелях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываютсязатраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом:
* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги(выполнении работы);
* списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
* стоимость материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, использованных для административно-управленческих нужд;
* амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
* коммунальные расходы;
* услуги связи;
* на охрану учреждения;
* другие аналогичные затраты.

2.8.5. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании текущего года пропорционально объему доходов предыдущего года, прогнозируемого по результатам девяти месяцев прошлого года, с учетом их целевого использования.

* 1. Доходы будущих периодов

2.8.1. Учет доходов будущих периодов осуществляется по КФО и КОСГУ.

2.8.2. Доходы будущих периодов от безвозмездной операционной аренды признаются доходами текущего финансового года равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды если иного не установлено условиями договора.

2.8.3. Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается в учете на дату подписания соглашения на соответствующий период.

2.8.4. Доходы будущих периодов по долгосрочным договорам на образовательные услуги признаются доходами текущего финансового надату акта оказания услуг по завершению этапа обучения.

* 1. Резервы предстоящих расходов
     1. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, а также резерв по обязанности приять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ(услуг)), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ(оказания услуг)).
     2. Включаемые в резерв суммы расходов на оплату предстоящих отпусков определяются по группам сотрудников (категориям - врачи, средний медицинский персонал, педагоги и прочие) по следующей формуле:

, где:



К - количество накопленных дней отпуска за период

ЗП - среднедневной заработок по группе сотрудников

2.9.3. Сумма резервов на отчисления в государственные внебюджетные фонды определяется как сумма расходов на оплату предстоящих отпусков, умноженную на 30,2%.

2.9.4. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого квартала. Использование резерва осуществляется по факту начисления отпускных и/или компенсаций за неиспользованный отпуск.

2.9.5.Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

* Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.
* Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

2.9.6 . В целях оптимизации степени полезности учетных данных при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур (п.74 "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора") резерв в случаях, когда УПД по закупленным материальным ценностям или результатам работ, услуг подписан ЭЦП позже дня их фактического поступления от поставщика, подрядчика, исполнителя не формируется, если:

- между датой фактической поставки и датой ЭЦП прошло не более 3 (трех) рабочих дней.

- дата поставки и подписания УПД находятся в одном квартале.

В указанном случае при отражении в учете поставки товаров, приемки работ (услуг) учитывается приоритет поставки (начисления расходов), либо принятия денежного обязательства.

### Санкционирование расходов

* + 1. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице № 6.

Таблица № 6 - порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета

| **N№ п/п** | **Хозяйственные операции** | **Принятие обязательств** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Момент отражения в учете** | **Документ-основание** |
| 1 | Приобретение товаров, работ, услуг | | |
| 11 | Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом) | В день подписания договора | Договор, Расчет плановой суммы |
| 12 | Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет) | В день подписания договора | Договор, Расчет плановой суммы |
| 2 | Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов | | |
| 21 | Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок (предложений) | Размещение извещения о проведении запроса котировок (предложений)на официальном сайте | Извещение о проведении запроса котировок(предложений) |
| 22 | Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион) | Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте (публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании) | Извещение о проведении торгов |
| 3 | Расчеты с работниками | | |
| 31 | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании:   * трудовых договоров; * листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); * заявлений о предоставлении отпуска и т.п. | В начале года на сумму утвержденную в плане ФХД и при его изменении с корректировкой в конце года под сумму денежных обязательств | Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности |
| 32 | По командировочным расходам | На дату подписания письменного заявления сотрудника, содержащего назначение расходов, расчет (обоснование) размера расходов. | Заявление подотчетного лица |
| 33 | По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.) | На дату образования кредиторской задолженности | Оправдательные документы |
| 4 | Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам | | |
| 41 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам | На дату образования кредиторской задолженности | Налоговые карточки, налоговые декларации, Выписка операций по расчетам с бюджетом, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость |
| 5 | Расчеты по прочим хозяйственным операциям | | |
| 51 | По штрафам, пеням и т.п. | Дата принятия решения руководителем об уплате | Нормативно-правовой акт, Выписка операций по расчетам с бюджетом, Распоряжение руководителя об уплате |

* + 1. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям представлен в таблице № 7.

Таблица № 7 - Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета

| **N№ п/п** | **Хозяйственные операции** | **Принятие денежных обязательств** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Момент отражения в учете** | **Документ-основание** |
| 1 | Приобретение товаров, работ, услуг | | |
| 11 | По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом) | Дата принятия к оплате счетов, на предоплату  Дата подписания подтверждающих документов.При задержке документации на дату предоставления документов в учреждение. | Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833  На основании актов приемки в соответствии с условиями договора  На основании товарныхнакладных |
| 12 | По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет) | Дата принятия к оплате счетов на предоплату  Дата подписания подтверждающих документов.При задержке документации на дату предоставления документов в учреждение. | Предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833  На основании актов приемки в соответствии с условиями договора |
| 3 | Расчеты с работниками | | |
| 31 | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании:  - трудовых договоров;  - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности);  - заявлений о предоставлении отпуска и т.п. | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление | Расчетно-платежная ведомость |
| 32 | По командировочным расходам | На дату подписания письменного заявления сотрудника, содержащего назначение расходов, расчет (обоснование) размера расходов. | Заявление подотчетного лица |
| 33 | По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.) | На дату образования кредиторской задолженности | Оправдательные документы |
| 4 | Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам | | |
| 41 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам | На дату начисления налога, взноса, сбора | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость, Выписка операций по расчетам с бюджетом. |
| 5 | Расчеты по прочим хозяйственным операциям | | |
| 51 | По штрафам, пеням и т.п. | Дата начисления штрафов, пеней и т.п. | Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате, завизированная служебная записка,Выписка операций по расчетам с бюджетом. |

* + 1. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

|  |
| --- |
|  |

# НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

## РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

### 4.1. Общие положения

* + 1. Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
    2. Учетная политика разработана на основе положений Налогового кодекса Российской Федерации, законов города Москвы о налогах, взносах, сборах.
    3. Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и исчисления тех или иных налогов, взносов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.
    4. Выбранные учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

### 4.2. Организация налогового учета

* + 1. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.
    2. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.
    3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС).
    4. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.
    5. Налоговый учет учреждения ведется на основе данных первичных учетных документов (включая бухгалтерские справки), оформленных в соответствии с законодательством РФ.
    6. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.
    7. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета, дополненные реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль.
    8. Раздельный учет по приносящей доход деятельности и иным источникам осуществляется с указанием на первичных (сводных) документах источника финансирования.
    9. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.
    10. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

## РАЗДЕЛ V. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

### 5.1. Налог на прибыль

* + 1. Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль признаются по методу начисления (ст. 271 и 272 НК РФ).
    2. Уплата авансовых платежей и сумм налога на прибыль, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов РФ, производится по месту нахождения учреждения.
    3. Распределение прибыли по обособленным подразделениям, определяется как средняя арифметическая величина удельного веса среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной в соответствии с пунктом 1 статьи 257 НК, в целом по организации за отчетный (налоговый) период.
    4. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев, год.
    5. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, в форме субсидий: на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, учитываемые по кредиту счета 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг»; на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения учреждением государственного задания, учитываемые по кредиту счета 5.401.10.152 «Доходы, получаемые государственными (муниципальными) учреждениями из соответствующих бюджетов, от субсидии на иные цели текущего характера» и (или) 5.401.10.162 «Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»; на осуществление уставной деятельности (гранты в форме субсидий), учитываемые по кредиту счета 2.401.10.152«Доходы, получаемые государственными (муниципальными) учреждениями из соответствующих бюджетов, от субсидии на иные цели текущего характера», доходы учитываемые по кредиту счета 7.401.10.132 «Доходы от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования» относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль ([подпункт 14 пункта 1 статьи 251](consultantplus://offline/ref=EB47FF6A90316075A5D6DA291AAC4A9EA6FD27F71BE652214E551DB8A1D7B721FEC661E64B345B821684F35FCED7A92CBB579B57DF60vC74K) НК РФ).
    6. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ, и определяются на основании оборотов по счетам 2.205.00.000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».
    7. Расходами, уменьшающими доходы для целей налогообложения, признаются экономически оправданные и документально подтвержденные расходы при условии, что они произведены за счет средств от приносящей доход деятельности и для осуществления таковой.
    8. Расходы учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются: на расходы, связанные с производством и реализацией; внереализационные расходы.
    9. Расходы на реализацию подразделяются на прямые и косвенные.
    10. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.
    11. К прямым расходам учреждения, относятся:
* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
* стоимость списанных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);
* переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
* сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
* иные расходы, учитываемые на счете бухгалтерского учета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.1.12. Все остальные расходы на реализацию, признаваемые для целей налогообложения, относятся к косвенным расходам.

5.1.13. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 рублей (п.1 с.256 НК РФ).

5.1.14. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК РФ) линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

5.1.15. Амортизационная премия не применяется.

5.1.16. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

5.1.17. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

5.1.18. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений в налоговом учете устанавливаются в расчете 10 лет. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается только линейным методом.

5.1.19. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности и используемым в приносящей доход деятельности, признаются при налогообложении полностью.

5.1.20. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуги(выполнении работы) применяется метод оценки по фактической стоимости каждой единицы для медикаментов, перевязочных средств и расходных медицинских изделий, для остальных материальных запасов по средней стоимости.

5.1.21. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

5.1.21. Учреждение применяет налоговую ставку по налогу на прибыль 0 процентов ко всей налоговой базе в соответствии со ст. 284.1 НК РФ

5.1.22. Правомерность применения ставки 0% при исчислении налога на прибыль учреждение подтверждает один раз по окончании каждого налогового периода с представлением налоговой декларации не позднее 28-го числа года, следующего за истекшим налоговым периодом.

### 5.2 Налог на добавленную стоимость

1. . Не признаются объектом налогообложения следующие операции учреждения:

* выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (п.п.4.1 п.2 ст.146 НК РФ);
* передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (п.п.5 п.2 ст.146 НК РФ);
* передача имущественных прав учреждения ее правопреемнику (правопреемникам) (п.п.7 п.2 ст.146 НК РФ).

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

* оказание медицинских услуг медицинскими организациями, осуществляющими [медицинскую деятельность](consultantplus://offline/ref=A4F309E5DC2DADFB64F6613D782086DDE336C98859E2D6DF12C7CDC9C65844778D321BB511DA0A36U0P5Q), за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг (п.п. 2 п.2 ст 149 НК РФ);
* услуг в сфере образования, оказываемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися некоммерческими организациями, по реализации основных и (или) дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии (п.п. 14. п. 2 ст. 149 НК РФ).

1. . Учреждение вправе воспользоваться налоговой преференцией, установленной статьей 145 НК РФ, и не исполнять обязанности налогоплательщика НДС.В случае применения норм статьи 145 НК РФ Учреждение не ведет раздельный учет НДС.
2. . Не являются объектом налогообложения и не включаются в налоговую базу по НДС суммы:

* субсидий на иные цели, поскольку не связаны с реализацией работ, услуг (с деятельностью, приносящей доход). В бухгалтерском учете такие субсидии учитываются по КФО 5;
* грантов на осуществление уставной деятельности, как не связанные с реализацией работ, услуг. В бухгалтерском учете гранты в форме субсидий учитываются по КФО 2 и используются на финансирование затрат, связанных с ведением уставной деятельности.

1. .Учреждение не составляет счет-фактуру, не ведет книгу покупок и книгу продаж при совершении:

* операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со статьей 149 НК РФ;
* операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС;
* операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, по письменному согласию сторон сделки на несоставление налогоплательщиком счетов-фактур.

1. . Учреждение не применяет вычет по НДС по перечисленным авансам; полученные на уплаченные авансы счета-фактуры поставщиков в Книге покупок не регистрируются, в Налоговой декларации не отражаются в составе вычетов.
2. . При этом суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками) учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС; принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС; принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав за этот же налоговый период.
3. . Распределение сумм «входного НДС» осуществляется в следующем порядке:

* пропорционально стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период (квартал);
* по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым к учету в первом или во втором месяце квартала, пропорционально стоимости отгруженных в соответствующем месяце товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости отгруженных за месяц товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.

1. . Методика расчета пропорций.

Расчет пропорции для исчисления суммы «входного НДС», подлежащей вычету, осуществляется по следующей формуле (1):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1) | K | = | ∑ПДДобл |
| ∑ОМС +∑ПДД +∑Пр.обл +∑Пр.необл |

где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| К | - | коэффициент распределения, используемый для расчета суммы НДС, принимаемой к вычету; |
| ∑ПДДобл | - | стоимость оказанных работ, услуг, операции по которым подлежат налогообложению в рамках КФО 2, без НДС (исходные данные – кредит счета 2.401.10.ххх «Доходы текущего финансового года», ставка НДС 20% (10%)); |
| ∑ОМС | - | средства, получаемые учреждением за оказание медицинских услуг, определенных перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию в рамках КФО 7 (исходные данные – кредит счета 7.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг»); |
| ∑ПДД | - | общая стоимость оказанных работ, услуг в рамках КФО 2, без НДС (исходные данные – кредит счета 2.401.10.ххх «Доходы текущего финансового года», облагаемые и не подлежащие налогообложению (освобожденные от налогообложения операции); |
| ∑Пр.необл | - | прочие доходы, не подлежащие налогообложению НДС, за исключением КФО 2. |

Расчет суммы «входного» распределяемого НДС, подлежащей принятию к вычету, осуществляется по следующей формуле (2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (2) | НДСвычет | = | НДСраспр. х К |

где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НДСвычет | - | сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению»**,** подлежащая вычету**;** |
| НДСраспр. | - | общая сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению»; |
| К | - | коэффициент распределения, используемый для расчета суммы НДС, принимаемой к вычету. |

Расчет суммы «входного» распределяемого НДС, подлежащей учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, осуществляется по формуле (3):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (3) | НДСст-ть | = | НДСраспр. - НДСвычет |

где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НДСст-ть | - | сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению»**, подлежащая учету в стоимости** товаров (работ, услуг), имущественных прав; |
| НДСвычет | - | сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению»**, подлежащая вычету;** |
| НДСраспр. | - | общая сумма «входного» НДС, учтенная по дебету счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в аналитике «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам - НДС к распределению». |

### Налог на имущество организаций

* + 1. Недвижимое имущество, находящееся вне местонахождения головного учреждения, ставится на учет по месту регистрации этого имущества.
    2. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество.
    3. Декларация по налогу на имуществосдается в налоговый орган по месту нахождения недвижимого имущества.

### Транспортный налог

* + 1. В налогооблагаемую базу включается мощность всех транспортных средств, включая находящихся на ремонте и подлежащих списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством РФ.
    2. Постановка на учет транспортных средств, сдача деклараций и перечисление налога осуществляется головным учреждением по месту регистрации транспортных средств.
  1. **Земельный налог**
     1. Налог подлежит уплате в срок не позднее 28февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по земельному налогу подлежат уплате в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.
     2. Налоговым периодом по земельному налогу признается календарный год, а отчетными периодами - первый, второй и третий кварталы календарного года.
     3. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются налогоплательщиками-организациями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьи 389 НК РФ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.** В приложении представлен рабочий план счетов для ведения бухгалтерского учета в учреждении.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1.** В приложении представлен перечень дополнительных кодов к КОСГУ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.**Приложение содержит наименования бланков строгой отчетности и закрепленных ответственных за получение, хранение и выдачу каждого вида бланков.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.**Приложение содержит Положение, которое устанавливает в учреждении единый порядок приемки, хранения выдачи (списания) бланков строгой отчетности, а также порядок аналитического учета трудовых книжек и вкладышей к ним, бланков листков нетрудоспособности. Положение включает порядок учета и уничтожения испорченных бланков.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.**Приложение содержит Положение о работе Комиссии по командировкам, регламент оплаты расходов и регламент действий сотрудников НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошаля при направлении в командировки для участия в выездных научно-практических мероприятиях.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.** Приложение содержит Положение, устанавливающее основные задачи и полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения. Положение содержит основные разделы:

1. Общие положения.

2. Основные задачи и полномочия комиссии.

3. Порядок принятия решений Комиссией.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.** Приложение содержит порядок и сроки передачи первичных (сводные) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете. График документооборота оформлен в виде перечня участков учета по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых определенным подразделением учреждения, а также исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ и содержит следующие разделы:

* + - 1. Форма и наименование первичного документа;
  1. Составление, прием документа: ответственные за составление (проверку при поступлении) документа, количество экземпляров, момент составления (проверки), сроки предоставления в бухгалтерию;
  2. Обработка документа: ответственное лицо за принятие документа, срок обработки документа, регистры бухгалтерского учета по отражению данных первичного документа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.** Приложение содержит перечень форм регистров бухгалтерского учета и сроки их вывода на бумажные носители или в электронном виде.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.** Приложение о внутреннем финансовом контроле определяет:

* цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
* процедуры внутреннего финансового контроля;
* организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
* обязанности и права комиссии при проведении контрольных мероприятий;
* порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.