

## **Основные положения Учетной политики**

### **Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская клиническая больница № 9 им. Г.Н. Сперанского Департамента здравоохранения города Москвы»**

**на 2024 – 2025г.г.**

(утверждены приказом от 22.05.2024г. № 352)

#### **1. Организационные аспекты бухгалтерского учета.**

1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская клиническая больница № 9 им. Г.Н. Сперанского Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту - Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

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

1.3. Учетная политика учитывает особенности организационно-функциональной структуры Учреждения, отраслевую специфику деятельности Учреждения.

1.4. Учетная политика разработана на основе законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Федеральный закон РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Приказ № 52н);

- Приказа Минфина от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления (Приказ 209н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ 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»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям";

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 122н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказ 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»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений Российской Федерации.

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

Общие принципы ведения учета Учреждением установлены п. 3 Инструкции 157н.

1.6. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

1.7. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства;
- принципа равномерности признания доходов и расходов, допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов Учреждения (за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов Учреждения);
- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности Учреждения.

1.8. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте:

- по официальному курсу ЦБ РФ соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса – по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается ЦБ РФ.

1.9. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

1.10. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.11. Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель;

на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерии, ответственный за регистрацию документа.

1.12. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев:

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

1.13. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

1.14. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.15. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудник бухгалтерии, ответственный за ведение конкретного регистра, анализирует ошибочные данные, вносит исправления в первичные документы и соответствующие базы данных, записями, подтвержденными Бухгалтерской справкой (ф.0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер, а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» или дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода.

Исправление ошибок прошлых лет отражается в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071).

## **2. Организация бухгалтерского учета**

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель.

2.2. Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения

2.3. Для непосредственного ведения учета в Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером.

В бухгалтерии осуществляется ведение всех разделов бухгалтерского учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

2.4. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным способом в Общегородском информационном сервисе Консолидированного управленческого учета Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (СКУУ ЕМИАС)».

2.5. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета. Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Инструкцией № 174н.

### **3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

3.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н;
- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе № 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ.

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

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

3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

3.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы

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

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

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

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

3.5. 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.

3.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажных носителях.

3.7. 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.

3.8. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 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».

3.9. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных 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.

#### 4. Порядок проведения инвентаризации

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

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.).

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

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

- основных средств, произведенных активов один раз в год не позднее 1 ноября отчетного года;

- материальных запасов, нематериальных активов один раз в год не позднее 1 ноября отчетного года;

- бланки строгой отчетности – по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным;

- дебиторской и кредиторской задолженности один раз в год по состоянию на 31 декабря с оставлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;

- 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.

4.5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения, за исключением случаев, предусмотренных в п. 4.4.

4.6. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально:



- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки,
- для каждого актива, генерирующего денежные потоки,
- для единицы, генерирующей денежные потоки.

наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

- выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения; наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4.7. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета и отражает целевую функцию актива.

В случае, если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала, либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4.8. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности.

4.9. По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

## **5. Обесценение активов**

5.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка)

проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

5.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

5.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

5.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

5.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым Учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

5.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

5.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

## **6. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности**

6.1. списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

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

6.2. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва. Прерывание срока исковой давности осуществляется:

- в связи с предъявлением иска в установленном законодательством порядке;

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

6.3. Дебиторская (кредиторская) задолженность, безнадежная к взысканию, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

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

в) акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

г) решение инвентаризационной комиссии;

д) решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

- 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 инвентаризационной комиссии;

в) решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

г) акт о ликвидации организации;

д) решение суда.

6.4. 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.

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

## **7. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.**

7.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении производится посредством предварительного и текущего контроля.

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

7.3. Предварительный и текущий финансовый контроль реализуется сотрудниками Учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

- для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:
- на соответствие документов операции по существу (содержания и формы);
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов - названия, адреса, ИНН, КПП;
- соблюдения порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.
- для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:
- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в том числе регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
- сверка данных главной книги (других регистров бухгалтерского учета) о начисленных и уплаченных налогах и сборах, страховых взносах во внебюджетные фонды с данными налоговой отчетности, расчетами, представленными в соответствующие фонды;
- регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
- регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
- систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской и экономической службы Учреждения;
- с целью сохранности имущества учреждения:
- проведение инвентаризации имущества;

- постоянная работа комиссии по движению нефинансовых активов;
- регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

7.4. Периодичность проведения сверки данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей: ежемесячно по состоянию на последнее число месяца.

7.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни Учреждения определен в Положении о внутреннем финансовом контроле.

## **8. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.**

8.1. 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 в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

В соответствии с пунктом 17 СГС «Концептуальные основы» существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение пользователей информации, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

8.2. Порядок отражения событий после отчетной даты определен положениями СГС «События после отчетной даты». 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.

При этом, поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

8.3. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Учреждение вело 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.

8.4. Событие после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и раскрытию в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности.

Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

8.5. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность, раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

## **9. Расчеты с персоналом по оплате труда**

9.1. Коллективным договором определены сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца не позднее 20-го числа;
- за вторую половину месяца не позднее 5-го числа.

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

9.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников

9.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

9.4. Расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате в соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ ежемесячно направляются на персональные электронные адреса работников.

9.5. Выплата заработной платы за вторую половину декабря осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Минфина России № 56н от 06.06.2008.

## 10. Учет основных средств.

10.1. К основным средствам относят материальные объекты имущества (кроме объектов, которые в соответствии с настоящей Учетной политикой отнесены к категории материальных запасов), используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, со сроком полезного использования более 12 месяцев, независимо от стоимости объектов.

10.2. Срок полезного использования объекта основных средств при принятии его к учету определяется исходя из информации содержащейся в законодательстве РФ.

10.3. 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. Комиссия назначается главным врачом учреждения.

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

10.5. Справедливая стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

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

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

10.6. 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.

10.7. Выбытие основных средств оформляется - Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

10.8. Порядок списания основных средств.

Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по принятию к учету и выбытию объектов основных средств. К решению комиссии прилагается заключение

организации или физического лица, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов. Объекты основных средств, по которым комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», до дальнейшего определения их функционального назначения.

## **11. Учет нематериальных активов**

11.1. 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).

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

- исключительное право на использование веб-сайт.

11.3. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

11.4. Инвентаризация нематериальных активов осуществляется в соответствии с п.3.8. приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».



## 12. Учет материальных запасов

12.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

12.2. Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степплеры, калькуляторы;

- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти, и иные носители информации.

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

12.4. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования может быть упаковка, штука, метр, килограмм, граммы и т.п.

12.5. Изделия медицинского назначения, вживляемые пациенту, вне зависимости от стоимости и срока службы относятся к материальным запасам.

12.6. Ветошь, полученная от списания объектов мягкого инвентаря, выдается на нужды учреждения.

12.7. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

12.9. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения.

К бланкам строгой отчетности относятся:

- трудовые книжки (учитываются по стоимости приобретения);
- вкладышей к трудовым книжкам (учитываются по стоимости приобретения);
- больничные листы (в условной оценке 1 бланк - 1 рубль);
- 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 (в условной оценке 1 бланк - 1 рубль).

### **13. Учет произведенных активов**

13.1. Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 4.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

13.2. Единицей учета является инвентарный объект.

13.3. Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

13.4. Оценка (переоценка) земельных участков производится по справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость.

13.5. До регистрации права о постоянном бессрочном пользовании земельные участки отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке, рассчитанной на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

13.6. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бухгалтерском учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. При изменении кадастровой стоимости, в бухгалтерском учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта произведенных активов.

13.7. Объекты произведенных активов не амортизируются.

13.8. Инвентаризация произведенных активов осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

### **14. Отражение объектов учета аренды**

14.1. Получение (передача) Учреждением объектов бухгалтерского учета во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования учитывается в соответствии с положениями СГС «Аренда» и классифицируется согласно пункту 12 СГС «Аренда» как операционная аренда.

14.2. В случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования, то объекта учета аренды при предоставлении имущества в безвозмездное пользование не возникает (письмо Департамента финансов города Москвы от 27.05.2019 № 11-01-6671).

14.3. Объектами бухгалтерского учета Учреждения как принимающей стороны при операционной аренде являются:

- Право пользования имуществом;
- Обязательства по уплате арендных платежей;
- Амортизация права пользования имуществом;
- Расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины.

14.4. Объектами бухгалтерского учета Учреждения как передающей стороны при операционной аренде являются:

- Расчеты по арендным платежам с пользователем имущества;
- Ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора;
- Доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины.

14.5. Первоначальное признание права пользования активом производится на дату его принятия к учету в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств Учреждения (кредиторской задолженности по аренде). Начисление амортизации на объекты учета операционной аренды (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

14.6. Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации на данный объект продолжается. Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

14.7. Доходы от аренды признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, с одновременным уменьшением предстоящих доходов либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

14.8. Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

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

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

- оказание медицинских услуг в рамках обязательного медицинского страхования (ОМС);
- в рамках приносящей доход деятельности:
  - платные медицинские услуги (работы);
  - платные немедицинские услуги (работы);
- оказание услуг в рамках выполнения государственного задания.

15.2. 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 3 000 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 оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- другие аналогичные затраты.

15.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ);
- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- другие затраты.

15.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании года пропорционально:

объему дохода от оказания платных услуг (выполнения работ).

15.5. В целях бухгалтерского учета в составе *общехозяйственных расходов учитываются:*

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

- 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);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- на оплату консультационных, нотариальных, информационных услуг и прочие;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании года пропорционально:

*объему дохода от оказания платных услуг;*

15.6. По окончании каждого года себестоимость услуг, работ относится:

- в рамках ОМС: в дебет счета 7.401.10.132 «Доходы текущего финансового года» с кредита счета 7.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КЭСО;

- в рамках выполнения государственного задания: в дебет счета 4.401.10.131 «Доходы текущего финансового года» с кредита счета 4.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КЭСО;

- в рамках приносящей доход деятельности от оказания платных услуг (работ): в дебет счета 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КЭСО;

- не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 2.109.60.000) расходы от оказания услуг (работ), оказываемых женщинам в послеродовой период за счет средств ФСС. Такие расходы отражаются по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

## 16. Учет финансовых активов

### 16.1. Денежные средства.

16.1.1. При реализации работ, услуг населению Учреждение осуществляет расчеты с использованием ККТ, зарегистрированной в налоговых органах;

16.1.2. Кассовая книга (ф.0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «ПАРУС Бюджет 8».

Обособленные подразделения не ведут кассовую книгу, т.к. не осуществляют расчетов с наличными денежными средствами;

Лимит кассы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

(Основание: п.2 Указания 3210-У)

16.1.3. Безналичные денежные средства отражаются на расчетных и лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

### 16.2. Учет движения денежных средств на лицевых счетах Учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников финансирования.

**Таблица 1. 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
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	6	Субсидия на цели осуществления капитальных вложений
26	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
26	Лицевой счет бюджетного учреждения	2	Средства от оказания платных услуг; Гранты; Пожертвования; Доходы от размещения платежных и торговых терминалов; Возмещение стоимости коммунальных и эксплуатационных работ;

			Реализация НФА; иные доходы
36	Лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС	7	Средства ОМС

### 16.3. Денежные документы.

16.3.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- единые проездные билеты на бумажном носителе.

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

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

### 16.4. Расчеты с подотчетными лицами.

16.4.1. Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды на срок, который работник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 календарных дней. По истечении этого срока работник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

16.4.2. Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится путем перечисления средств на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

16.4.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) формируется на основании утвержденных руководителем Авансовых отчетов.

### 16.5. Расчеты по ущербу и иным доходам

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

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

16.5.3. 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.

16.5.4. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей справедливой стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения методом рыночных цен.

16.5.5. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним Учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете на дату выставления юридической службой претензии к дебитору или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. При начислении указанных доходов применяется счет 2.209.41.000. Счет 2.205.41.000 не применяется.

Независимо от того, оспаривает ли контрагент сумму неустойки или нет, доход в учете признается на дату выставления претензии в сумме, предъявленной поставщику/подрядчику на счете 0.401.40.141 в составе доходов будущих периодов. По факту признания суммы неустойки контрагентом или определения судом окончательной суммы санкций в учете признаются доходы текущего года.

## 16.6. Расчеты с дебиторами

16.6.1. Признание доходов будущих периодов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается на дату заключения соглашения о субсидии – в общей сумме соглашения.

Признание доходов по целевой субсидии в доходах текущего года отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

Доходы будущих периодов от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются датой заключения соглашения о субсидии – в общей сумме соглашения.

В составе доходов текущего года субсидия признается на дату, когда утвердили отчет об ее использовании (ф.0506501) в сумме выполненного госзадания.

16.6.2. Доходы от оказания Учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются по дате счета-фактуры, составленного на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ).

Начисление доходов по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по дате счета, выставленного страховым организациям.

Корректировка доходов на сумму снятий по результатам МЭК и иных видов экспертиз осуществляется на основании акта сверки расчетов по договорам на оказание и оплату медицинской помощи по ОМС.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет учреждения с использованием счета 2.205.5X.000.

Доходы текущего финансового года, полученные от сдачи в операционную аренду нежилого помещения, начисляются ежемесячно, в соответствии с условиями договора, на основании выставленных счетов-фактур.

16.6.3. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам определяется с учетом условий договора аренды и признается в учете на основании Бухгалтерской



справки (ф.0504833).

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом осуществляется с использованием счета 2.205.35.000 «Расчеты по условным арендным платежам» на основании выставленных счетов и приложений к ним.

## 17. Организация налогового учета

17.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер.

17.2. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения.

17.3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

17.4. Для подтверждения данных налогового учета используются:

первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

17.5. Учет доходов и расходов.

17.5.1. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

17.5.2. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению.

17.5.3. Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

- 7 – средства Фонда обязательного медицинского страхования (далее ОМС).

17.6. Учреждение применяет общую систему налогообложения

17.7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

17.8. Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

17.9. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

17.10. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

### **18. Иная информация, подлежащая публичному раскрытию.**

18.1. Информация о деятельности учреждения размещается на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

18.2. Информация о деятельности учреждения в сфере закупок размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Главный врач

И.И. Афуков

Главный бухгалтер

Е.А. Нечаева