Приложение N 1

к Приказу от 30.12.2022г N 571

**Учетная политика**

**для целей бухгалтерского учета**

1. Организационные положения [>>>](#P117)

2. Основные средства [>>>](#P187)

3. Материальные запасы [>>>](#P269)

4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ [>>>](#P305)

5. Денежные средства и денежные документы [>>>](#P374)

6. Расчеты с дебиторами [>>>](#P392)

7. Санкционирование расходов [>>>](#P453)

8. Обесценение активов [>>>](#P477)

9. Забалансовый учет [>>>](#P500)

10. Иные акты, устанавливающие учетную политику ГБУ РО "ОКБ № 2" в целях организации и ведения бухгалтерского учета[>>>](#P500)

1. **Организационные положения**

## Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры") ;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

Указание 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" (далее - Указание № 3210-У);

 -Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

 -Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

 *(Основание:* *ч. 2 ст. 8* *Закона № 402-ФЗ)*

 Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения в учетной политике могут производиться в случаях изменения законодательства Российской федерации, разработки или выбора нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности.

 В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику вводятся с начала финансового года.

## Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - Бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача ГБУ РО «ОКБ №2». Ответственным за ведение бухгалтерского учета в ГБУ РО «ОКБ №2» является главный бухгалтер.

 *(Основание:* *ч. 3 ст. 7* *Федерального закона N 402-ФЗ)*

### Учреждение в своей деятельности применяет только 5 кодов вида финансового обеспечения:

КФО 2 – приносящая доход деятельность;

КФО 3 – средства во временном распоряжении;

КФО 4 – субсидии на выполнение государственного задания;

КФО 5 – субсидии на иные цели;

КФО 7 – средства ОМС.

 *(Основание:* [*пункт 21*](https://gf.action360.ru/#/document/99/902249301/XA00MBU2NI/)*Инструкции № 157н)*

 1.2.2 В УФК по Ростовской области у ГБУ РО «ОКБ №2» открыты лицевые счета:

 - 22806002110 - для учета операций по средствам ОМС;

 - 20806002110 – для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, средств, поступающих во временное распоряжение, субсидий областного бюджета;

 - 21806002110 – для учета операций по средствам областного бюджета, средств субсидий на иные цели.

## 1.3. Форма ведения бухгалтерского учета – в электронном виде с использованием автоматизированной компьютерной программы Парус-Бюджет 8.

 *(Основание:* *п. 19* *Инструкции № 157н,* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

1.3.1С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

* Система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства, Министерством Финансов по Ростовской области (АЦК-Финансы);
* Передача бухгалтерской отчетности учредителю (МЗ РО);
* Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
* Передача отчетности в ОСФР по Ростовской области;
* Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.4. Бухгалтерский учет в ГБУ РО «ОКБ №2» ведется с помощью синтетических и аналитических счетов бюджетного учета, а также забалансовых счетов согласно Приказа Минфина России 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.

Рабочий план счетов на текущий год приведен в [Приложении N 1](#P553) к Учетной политике.

 *(Основание:* *п. п. 3**,* *6* *Инструкции N 157н)*

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России N 52н);

- частично унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении к приказу № 61н Минфина России (Решение о проведении инвентаризации);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в [Приложении N 2](#P633) к Учетной политике.

*(Основание:* *ч. 2 ст. 9* *Федерального закона N 402-ФЗ,* *п. 25* *ФСБУ "Концептуальные основы",* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

1.6. Первичные (сводные) учетные документы составляются:

 - на бумажных носителях и подписываются руководителем или уполномоченным им лицом и заверяются печатью;

 - в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица. При отсутствии возможности составить документ в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью либо составлен автоматически на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

Все первичные учетные документы в том числе, составленные в виде электронного документа (изготавливаются копии таких первичных учетных документов на бумажном носителе), хранятся на бумажном носителе.

 *(Основание:* *ч. 5**,* *6 ст. 9* *Закона N 402-ФЗ,* *п. 32* *СГС "Концептуальные основы", Методические* *указания* *N 52н)*

1.7. Все первичные учетные документы, составленные на бумажном носителе, независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом и заверяются печатью. Право второй подписи кроме главного бухгалтера имеет заместитель главного бухгалтера.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утвержден приказом главного врача.

 *(Основание:* *п. 26* *ФСБУ "Концептуальные основы")*

1.7.1. Первичные учетные документы на поставку товаров медицинского назначения в АПТЕКУ (медикаменты, растворы, перчатки, одноразовый расходный материал и др. товары, относящиеся на статью расходов медикаменты) подписываются заведующей аптекой либо лицом, исполняющим обязанности заведующей аптекой на основании приказа главного врача, и заверяются печать юридического лица.

1.7.2. Первичные учетные документы на поставку продуктов питания на ПИЩЕБЛОК учреждения подписываются заведующей производством пищеблока либо лицом исполняющим обязанности заведующей производством пищеблока на основании приказа и заверяются печать юридического лица.

1.7.3. Первичные учетные документы на поставку товаров хозяйственного назначения и основных средств на СКЛАД (за исключением мед. оборудования) подписываются начальником хозяйственного отдела либо лицом, исполняющим обязанности начальника хозяйственного отдела на основании приказа, и заверяются печатью юридического лица.

1.8. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете приведен в [Приложении N 3](#P684) к Учетной политике.

 Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

 При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

 Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

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

1.9. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета по датам операций.

*(Основание:* *ч. 5 ст. 10* *Федерального закона N 402-ФЗ,* *п. п. 23**,* *28* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 11* *Инструкции N 157н)*

1.9.1. Регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях формируются ежеквартально, на момент формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

1.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, утвержденных Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению.

*(Основание:* *п. 33* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 19* *Инструкции N 157н)*

1.11. Лимит остатка кассы утвержден приказом руководителя № 236 от 20.06.2016г.

*(Основание:* *п. 2* *Указания Банка России N 3210-У)*

## 1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями по поступлению и выбытию активов, действующих в соответствии с положениями, приведенным в Приложении № 4, Приложении №8 к настоящей Учетной политике.

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

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

*(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ,* *п. 80* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 2.2* *Методических указаний N 49)*

## 1.13. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

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

 1.14.1 В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

 1.14.2. Событиями после отчетной даты признаются:

* События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».
* События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты
хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».
	+ 1. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

 - Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

* дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
* либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

1.14.4 События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

1.15. Учреждение создает и устанавливает резерв на оплату отпусков, включая страховые взносы за счет средств ОМС и областного бюджета на содержание патологоанатомического отделения по отдельности. Стоимостная оценка резерва на оплату отпусков пересматривается и корректируется не реже чем на годовую отчетную дату.

Методом определения оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков на годовую отчетную дату является общая сумма начисленных отпусков в том числе компенсация за неиспользованный отпуск увеличенная на 10% включая страховые взносы.

Учреждение создает резерв по искам, претензионным требованиям - в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных учетных документов (накладных, актов, УПД). Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке – при признании затрат и признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

Резерв по оказанным услугам не формируется, если факт оказания услуги и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством.

*(Основание: п. 302,302.1 инструкции к единому плану счетов № 157н, п 7 21 СГС «Резервы».*

Первичные учетные документы по потребленным коммунальным услугам за декабрь, поступившие до сдачи годовой отчетности, отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного года, т.е. 31 декабря.

1.16 Распределение средств ОМС по доходным и расходным счетам бухгалтерского учета на соответствующие разделы и подразделы бюджетной классификации расходов бюджета осуществляется следующим образом: все доходы и расходы в бухгалтерском учете в течение месяца учитываются на разделе 09 «Здравоохранение» подразделе 01 «Стационарная медицинская помощь». По истечении календарного месяца (по итогам выполненных медицинских услуг и выставленных счетов) осуществляется разбивка счетов на подразделы 02 «Амбулаторная помощь» и 03 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов» по удельному весу заработанных по каждому виду помощи и удельному весу в общей сумме доходов.

 1.17 Доходы от оказания услуг по программе ОМС в бухгалтерском учете признаются в составе доходов текущего отчетного периода на дату: последнего дня месяца, в котором были оказаны услуги, на основании выставленных счетов страховым организациям.

1.18 Для целей использования средств нормированного страхового запаса территориального фонда ОМС для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования в учреждении ведется раздельный учет: на первом уровне аналитике отражается ОМС\_НСЗ.

1.19 При определении справедливой стоимости основных средств либо материальных запасов используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированных учреждением самостоятельно, путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

1.20 Порядок возмещения арендаторами коммунальных услуг и иных затрат, связанных с использованием недвижимого имущества приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

## 1.21 Организация работы по списанию прочих материальных запасов осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями, действующими в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

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

##  Организация работы по списанию документов с истекшими сроками хранения осуществляется постоянно действующей комиссией в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

## Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 10 к Учетной политике.

*(Основание:* *п. 14* *Инструкции № 157н)*

## Порядок замены бесплатной выдачи молока денежной компенсацией приведен в Приложении № 11 к Учетной политике.

*(Основание: ст. 222 Трудового кодекса РФ)*

## Активы учреждения, приобретенные за плату, оцениваются по цене приобретения. Активы учреждения, полученные в рамках трехстороннего договора, оцениваются по цене поставки. Активы учреждения, полученные по договору пожертвования, оцениваются по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, сформированных учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

##  Учет доходов в ГБУ РО «ОКБ №2» осуществляется методом начисления.

*(Основание: ст. 271 Налогового кодекса РФ)*

 1.26 Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах

* 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
* 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

 Перевод показателей со счета 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» на счет 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год».

 *(Основание:*[*пункт 301*](https://gf.action360.ru/#/document/99/902249301/XA00MB22N4/)*Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)*

1.27 Субсидии на иные цели в бухгалтерском учете ведутся по коду субсидии «Р….» на первом уровне аналитики.

 1.28 В бухгалтерском учете ведется раздельный учет субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ): на первом уровне аналитике отражается ВМП\_ОБ (0901), ПАО\_ОБ(0909).

##  Ответственными лицами по учету:

- заработной платы является бухгалтер (по расчетам с рабочими и служащими);

- расчетов с дебиторами и кредиторами является бухгалтер (по финансовому учету);

- продуктов питания является бухгалтер (по учету и калькулированию продуктов питания);

- медикаментов, мягкого инвентаря и прочих материальных ценностей является бухгалтер (по учету материальных ценностей).

1.30 Прием, хранение, перемещение, выдача, списание нефинансовых активов в учреждении осуществляется должностными лицами, с которыми заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности. Материально-ответственные лица несут ответственность за сохранность вверенных им товарно-материальных ценностей.

## 1.31 Порядок возмещения общехозяйственных расходов ОМС приведен в Приложении № 12 к Учетной политике.

 1.32 Учреждение осуществляет расходы в соответствии с утвержденным на текущий год ПФХД, который формируется в разрезе источников финансирования с учетом остатка денежных средств на лицевых счетах на начало года.

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

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

 Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года в последний день месяца равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся, начиная с месяца, следующего за месяцем, с которого данный договор начал действовать.

 1.34 Трудовые отношения в ГБУ РО «ОКБ№2» регулируются Коллективным договором, в котором установлен режим рабочего времени, сроки выплаты заработной платы, временя отпуска и отдыха работников, вопросы оплаты и нормирования труда и здоровья, охраны труда.

 1.35 Оплата труда работников регулируется «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ РО «ОКБ №2».

 1.36 Основанием для начисления заработной платы являются табель учета использования рабочего времени, приказы руководителя, в которых содержится основание для начислений.

 1.37 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Парус-сведение отчетности». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

*( Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ)*

**2. Основные средства**

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п 44 Инструкции №157 н.

2.2. Учет объекта основных средств осуществляется по балансовой стоимости.

2.3. Выдача основных средств со склада осуществляется по накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов.

2.4. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

*(Основание:* *п. 37**, СГС ("Основные средства")*

2.5. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, сформированных субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

*(Основание:* *п. п. 52**,* *54* *СГС "Концептуальные основы",* *п. 31* *Инструкции N 157н)*

2.6. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

 *(Основание:* *п. 10* *ФСБУ "Основные средства")*

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 6-й знаки - синтетический счет объекта учета;

7-й - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером или краской. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам не присваиваются.

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

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта, а также стоимость этой части занимает существенную часть стоимости основного средства, а именно не менее 50 %.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*(Основание:* *п. п. 19**,* *27* *ФСБУ "Основные средства")*

2.9. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства, либо метролог отдела медицинской техники (для медицинского оборудования).

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

2.10. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание:* *п. 19* *ФСБУ "Основные средства")*

2.11. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

*(Основание:* *п. п. 6**,* *28* *Инструкции N 157н)*

2.12. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание:* *п. 41* *ФСБУ "Основные средства")*

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*(Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)*

2.14 Ежегодно во время проведения годовой инвентаризации комиссией производится обследование технического состояния медицинского оборудования со стопроцентным износом с целью определения возможности его дальнейшей эксплуатации. Состав комиссии устанавливается приказом руководителя.

По результатам обследования для каждого отделения комиссией оформляется Акт обследования технического состояния медицинского оборудования со стопроцентным износом (форма МОб100%), образец приведен в Приложении № 2 к Учетной политике. В акте указывается список медицинского оборудования со стопроцентным износом пригодным для дальнейшей эксплуатации.

Медицинское оборудование непригодное к эксплуатации оформляется для проведения ремонта либо списания.

2.15 Постоянно действующая комиссия по выбытию (списанию) основных средств утверждена приказом руководителя учреждения.

2.16 При приобретении основных средств за счет средств, полученных за счет субсидий на иные цели, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.17 Лица, ответственные за сохранность основных средств, ведут инвентарные списки нефинансовых активов.

**3. Материальные запасы**

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

 Единица учета материальных запасов – номенклатурная (реестровая) единица.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание:* *п. п. 6**,* *100**,* *102* *Инструкции N 157н)*

3.2. Аналитический учет материальных запасов, за исключением продуктов питания (кроме детского), медикаментов и изделий медицинского назначения в ПК «Парус-Бюджет» ведется количественно-суммовом учете.

3.3 Учет продуктов питания на пищеблоке осуществляется автоматизированным способом с применением ПК «1С:Диетпитание», в котором остатки, приход, расход продуктов питания ведется по наименованию в количественном и суммовом выражении.

3.4 Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

3.5. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом.

*(Основание: Методические* *рекомендации* *N АМ-23-р)*

3.6. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание:* *п. п. 52**,* *54* *ФСБУ "Концептуальные основы")*

3.7. Учитывая, что в п.118 Инструкции 157н аналитические коды счета 10500 «Материальные запасы» не содержат конкретных указаний на медицинские расходные материалы, а Инструкцией 157н предусмотрено, что принятие решения об отнесении материальных запасов к соответствующей группе аналитического учета находится в компетенции субъекта учета.

«Медицинские расходные материалы» - шприцы одноразовые, иглы, катетеры, перчатки, реагенты, диализаторы, индикаторы, шлемы, мочеприемники, одноразовые инструменты и т.п. учитываются на счете 105 31.

В регистрах бухгалтерского учета ПП Парус-бюджет 8 учет медикаментов и изделий медицинского назначения ведется в суммовом (денежном) выражении, кроме медикаментов и ИМН, приобретаемых за счет средств субсидии на выполнение государственного задания по источнику финансового обеспечения (квфо4), (ПАО, ВМП ОБ). Предметно-количественный учет ведется материально-ответственными лицами в ПК Аптека.

## Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

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

3.9 Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и др.) учитываются на счете 105.33 и по КОСГУ 343.

3.10 Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию активов. Маркировочные штампы хранятся у начальника хозяйственного отдела. При выдачи мягкого инвентаря в отделения проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

* 1. Передача материальных запасов подрядчику (исполнителю) для выполнения ремонта объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

 *(Основание:* *п. 116* *Инструкции № 157н)*

* 1. Выдача хозяйственных материалов (туалетного и хозяйственного мыла, щеток, полотна, пакетов для мусора, моющих и хозяйственных, дезинфицирующих средств, перчаток: хозяйственные и резиновые), канцелярских принадлежностей (тетради, журналы, шариковые и гелевые ручки, карандаши, файлы, блокноты, стикеры и т.д.) оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) в бумажном виде, которая является основанием для их списания.

*(основание п.9 СГС «Учетная политика»*

**4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

4.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ состоит из прямых и косвенных расходов.

4.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

4.3. Косвенными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг) и функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

4.4. Прямые и косвенные расходы имеют следующий состав.

|  |
| --- |
| **Прямые расходы** |
| - Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы);- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы) |
| **Косвенные расходы** |
| - Амортизационные отчисления по имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы);- расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы);- Расходы на оплату коммунальных услуг;- расходы на оплату услуг связи;- расходы на оплату транспортных услуг;- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения;- расходы на охрану учреждения;- другие расходы, непосредственно не связанные с оказанием услуги (выполнением работы) |

4.5. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.02.2019 N 108н.

**5. Денежные средства и денежные документы**

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций.

*(Основание:* *Указание* *N 3210-У)*

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

*(Основание:* *пп. 4.7 п. 4* *Указания Банка России N 3210-У)*

5.3. В составе денежных документов в учреждении учитываются санаторно-курортные путевки на долечивание.

*(Основание:* *п. 169* *Инструкции N 157н)*

5.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

**6. Расчеты с дебиторами**

6.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

*(Основание:* *п. 93* *Инструкции N 174н)*

6.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ).

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

6.3. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

6.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 401 10 172.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

6.5. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из справедливой стоимости, которая определяется комиссией исходя из рыночных цен в открытом доступе.

*(Основание:* *п. п. 6**,* *220* *Инструкции N 157н)*

6.6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

6.7. Списание начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных сумм неустоек (штрафов. пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018г №783.

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется на основании учетных данных бухгалтерского учета, имеющих документальное подтверждение.

*(Основание из п. п.*[*2–5*](https://gf.action360.ru/#/document/99/550537456/XA00LUO2M6/)*,*[*8–13*](https://gf.action360.ru/#/document/99/550537456/XA00M6U2MJ/)*постановления Правительства от 04.07.2018 № 783 (в ред.*[*постановления от 10.03.2022 № 340*](https://gf.action360.ru/#/document/99/728444372/)*)*

## 6.8. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

*(Основание:* *п. 74* *Инструкции № 162н)*

## 6.9. На суммы изменений показателя счета 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

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

**7. Санкционирование расходов**

7.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;

- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);

- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- извещение об осуществлении закупки;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

*(Основание:* *п. 318* *Инструкции N 157н)*

7.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);

- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- бухгалтерская справка (ф. 0504833);

- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

*(Основание:* *п. 318* *Инструкции N 157н)*

**8. Обесценение активов**

8.1. 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.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н,* *п. 5* *ФСБУ "Обесценение активов")*

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

*(Основание:* *п. п. 6**,* *18* *ФСБУ "Обесценение активов")*

8.3. 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.

*(Основание:* *п. п. 10**,* *22* *ФСБУ "Обесценение активов")*

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

*(Основание:* *п. 15* *ФСБУ "Обесценение активов")*

8.5. 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.

*(Основание:* *п. 15* *ФСБУ "Обесценение активов")*

8.6. 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.

*(Основание:* *п. 24* *ФСБУ "Обесценение активов")*

8.7. 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.

*(Основание:* *п. п. 23**,* *24* *ФСБУ "Обесценение активов")*

**9. Забалансовый учет**

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

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

 9.1 Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе КОСГУ, контрагентов, кодов субсидии, лицевых счетов и правовых оснований, включая дату исполнения.

 9.2 На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет, ведется по группам: аккумуляторы, шины, карбюраторы, коробки передач, двигатели и т.д.

 9.3 На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений: независимые (банковские) гарантии, поручительства.

 9.4 Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

9.5 Формирование журнала операций текущего периода по забалансовым счетам (ф.0509213) ведется ежемесячно в разрезе видов финансового обеспечения.