

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**

**Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения**

**Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области**

|  |
| --- |
| П Р И К А З |
|  |
| г. Киров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| « 29 » декабря 2017 года |  | № | 337 |

 |

**Об утверждении редакции положений Учетной политики для целей бюджетного учета и Учетной политики для целей налогообложения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ:

1. Утвердить редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета, приведенную в [Приложении № 1](#P85) к настоящему Приказу.

2. Утвердить редакцию Учетной политики для целей налогообложения, приведенную в [Приложении № 2](#P1753) к настоящему Приказу.

3. Установить, что редакции Учетных политик согласно приложениям 1 и 2 применяются с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

4. Ознакомить с редакцией Учетных политик всех должностных лиц Территориального органа Федеральной службы в сфере здравоохранения по Кировской области, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за соблюдением новых редакций учетных политик возложить на начальника отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель |  | Е.А. Кардовская |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к приказу Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской областиот « 29 » декабря 2017г. № 337 |

**Учетная политика**

**для целей бюджетного учета**

***Полные и сокращенные названия***

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название | Сокращенное название |
| Бюджетный кодекс Российской Федерации | БК РФ |
| Налоговый кодекс Российской Федерации | НК РФ |
| Трудовой кодекс Российской Федерации | ТК РФ |
| Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" | Федеральный закон № 402-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 | ФСБУ "Концептуальные основы" |
| Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н | ФСБУ "Основные средства" |
| Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н | ФСБУ "Аренда" |
| Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н | ФСБУ "Обесценение активов" |
| Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н | ФСБУ "Представление отчетности" |
| 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 | 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 | Инструкция № 157н |
| План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н | План счетов бюджетного учета |
| Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н | Инструкция № 162н |
| 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" | Приказ Минфина России № 52н |
| 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 (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) | Методические указания № 52н |
| 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" | Указание № 3210-У |
| Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 | Методические указания № 49 |
| Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р | 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 | Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности |
| Территориального органа Федеральной службы в сфере здравоохранения по Кировской области  | ТО |
| Отдел бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения | Отдел БУФКиАО |

**1. Организационные положения**

1.1 Территориальный орган Федеральной службы в сфере здравоохранения по Кировской области (далее ТО) является территориальным органом исполнительной власти находящимся в ведомственной подчиненности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения.

1.2. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

1.3. Учетная политика для целей бюджетного учета применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

Изменение Учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного учета изменения в Учетную политику вносятся с начала финансового года.

1.4. Ответственным за организацию бюджетного и налогового учета в ТО, а так же за соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций является руководитель (временно исполняющий обязанности руководителя).

Ответственным за ведение бюджетного учета, налогового учета, составления бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности в ТО является начальник отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения (далее отдел БУФКиАО). Ведение бюджетного, налогового учета осуществляет отдел БУФКиАО. Сотрудники отдела БУФКиАО подчиняются непосредственно начальнику отдела БУФКиАО. Деятельность сотрудников отдела БУФКиАО регламентируется их должностными регламентами, деятельность отдела БУФКиАО регламентирована Положением об отделе БУФКиАО.

Требования начальника отдела БУФКиАО по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов, сведений обязательны для всех сотрудников ТО.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем ТО и начальником отдела БУФКиАО, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, или объект бюджетного учета отражаются начальником отдела БУФКиАО в регистрах бюджетного учета по письменному приказу руководителя ТО, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения.

1.5. Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: Предприятие. версия 8.3, начисление заработной платы производится с применением программного продукта 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (1С:Предприятие).

1.6. Бюджетный учет осуществляется методом начисления Бюджетный учет осуществляется раздельно по уровням бюджета: федеральный бюджет, бюджет городских округов, бюджет муниципального района. Сводные регистры бюджетного учета (главная книга, журналы операций), бюджетная отчетность формируются отдельно в разрезе уровней бюджета.

Бюджетная месячная, квартальная и годовая отчетность формируется в объемах, порядке и сроках, установленных законодательством РФ на бумажных носителях и в электронном виде. Представление бюджетной отчетности учредителю (пользователю отчетности) осуществляется в установленные сроки с использованием электронных средств и каналов связи для передачи информации (Электронный бюджет) после утверждения руководителем ТО.

Бюджетная отчетность главного администратора доходов в администрации городских округов, муниципальных районов осуществляется в сроки, составе на бумажном носителе определяемые пользователями отчетности, направленными в адрес ТО.

1.7. Приказом ТО утверждается - корректируется рабочий план счетов по форме, приведенной в [Приложении № 1](#P620) к Учетной политике для целей бюджетного учета.

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

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, а так же формы документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н от 30.03.2015, в которые внесены изменения (дополнены реквизиты, изменены места отражения реквизитов) образцы которых приведены в [Приложении № 2](#P715) к Учетной политике для целей бюджетного учета.

1.9. Первичные учетные документы принимаются к учету (составляются) с применением программных продуктов в момент совершения операции. Допускается принятие к учету первичных документов, сформированных (полученных) в соответствии с подписанными соглашениями (договорами) по каналам электронного документооборота без наличия оригиналов подписей и оттиска печати как то: СУФД, ППО «Электронный бюджет», ППО «Контур-Экстерн» и пр.

Сводные регистры выводятся на бумажный носитель по окончании календарного месяца. Брошюрование первичных документов со сводными регистрами производится в хронологии определенной сводным регистром.

В связи с оптимизацией расходов Инвентарные карточки на объекты основных средств выводятся на печать при принятии к учету основных средств, на 31 декабря каждого года, Оборотные ведомости нефинансовых активов формы 0504035 ведутся с применением программного продукта в электронном виде и выводятся на печать по требованию.

1.10.1. Право подписи заключаемых ТО договоров (контрактов), финансовых и кредитных обязательств, первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, доверенностей на получение материальных ценностей, а так же финансовой, бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности имеют:

Право первой подписи: руководитель (временно исполняющий обязанности руководителя):

Право второй подписи (главного бухгалтера): начальник отдела БУФКиАО (временно исполняющий обязанности начальника отдела БУФКиАО).

Все первичные (сводные) учетные документы подписываются исполнителем, ответственным исполнителем, начальником отдела, членами комиссий и утверждаются руководством ТО.

Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами принимается к учету при наличии подписи руководителя ТО, начальника отдела БУФКиАО либо уполномоченных лиц. Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением руководителя ТО.

1.10.2. Документы, направляемые по каналам электронного документооборота (заявки на кассовый расход, заявки на получение наличных, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, сведения о бюджетных (денежных) обязательствам и пр.), подписываются квалифицированной электронно-цифровой подписью.

1.10.3. В целях оптимизации расходов на печать выводятся реестры выгрузки документов в системы электронного документооборота. На бумажный носитель выводятся документы, прошедшие по выписке и подтверждающие факт списания (уточнения) средств с лицевого счета.

1.11. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете, утверждается по форме, приведенной в [Приложении № 3](#P795) к Учетной политике.

Ответственные лица обязаны представлять в отдел БУФКиАО необходимые документы и сведения в соответствии с установленными графиком документооборота сроками. В случае нарушения сроков и полноты представления документов может рассматриваться вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

1.8. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н от 30.03.2015;

- по формам, разработанным самостоятельно.

Формы самостоятельно разработанных регистров бюджетного учета (налогового учета) приведены в [Приложении № 2](#P908) к Учетной политике. Аналитический учет расчетов осуществляется в журналах операций, с целью чего формирование журналов операций 3, 4, 5 производится в разрезе контрагентов.

1.9. Формирование и хранение регистров бюджетного учета осуществляется в виде:

- бумажных носителей;

- электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

1.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета 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 Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.11. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя ТО ежегодно.

1.12. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 4](#P1555) к Учетной политике.

1.13. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 5](#P1662) к Учетной политике.

1.14. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в [Приложении № 6](#P962) к Учетной политике.

1.15. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя. Изменения в состав комиссии утверждаются приказом руководителя ТО.

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 7](#P1272) к Учетной политике.

1.17. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации активов и обязательств. Для проведения инвентаризаций в ТО назначается приказом руководителя инвентаризационная комиссия. Изменения в состав комиссии утверждаются приказом руководителя ТО.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 8](#P1361) к Учетной политике. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности ежегодно (но не ранее 01 октября) проводится полная инвентаризация финансовых и нефинансовых активов, обязательств.

В целях обеспечения сохранности денежных средств, БСО, товарно - материальных ценностей проводится плановая инвентаризация:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид ценностей | Периодичность проведения |
| денежные средства | не реже 1 раза в квартал |
| денежные документы | не реже 1 раза в квартал |
| бланки строгой отчетности | не реже 1 раза в полугодие |
| показания одометров | на 1 число каждого квартала |

1.18. Внутренний финансовый контроль в ТО осуществляется в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 9](#P1452) к Учетной политике.

1.19. Порядок отражения и признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной отчетности приведен в [Приложении № 10](#P1097) к Учетной политике.

1.20. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в [Приложении № 11](#P1159) к Учетной политике.

1.21. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод осуществляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

1.22. Предельные сроки действий выданных доверенностей установлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид ценности (действия) | Срок действия доверенности |
| Ценные письма, бандероли и иные почтовые отправления | 1 год |
| Товароматериальные ценности | 10 дней |
| Действия при получении или аннулировании сертификатов ключей ЭЦП | 1 год |

**2. Основные средства**

2.1. Применяемый до 2018 года (до перехода на ФСБУ «Основные средства") порядок отражения в бухгалтерском учете находящихся у субъекта учета во владении (пользовании) на праве оперативного управления материальных ценностей, признаваемых основными средствами, и соответствующих критериям активов, не изменился (Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н»).

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств, приобретенных с 01.01.2018 определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.3. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

С 1 января 2018 года в соответствии с пунктом 39 ФСБУ "Основные средства" амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

В отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение ФСБУ "Основные средства" (до 1 января 2018 года) перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится (Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н»).

2.4. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.5. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

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 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры.

2.8. Каждому инвентарному объекту основных средств свыше 10000 руб. присваивается инвентарный номер, состоящий из 8 знаков:

1 - 3-й знаки - код синтетического счета;

4 - 5-й знаки - код аналитического счета;

6 - 8-й знаки - порядковый номер объекта (001 - 999).

Каждому объекту основных средств стоимостью до 10000 руб. присваивается кодовый номенклатурный номер, состоящий из 10 знаков:

1 - 2-й знаки - ЗБ;

3 – 5-й знаки - код синтетического счета;

6 - 7-й знаки - код аналитического счета;

с 8-го знака - порядковый номер объекта.

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества – несмываемым маркером (путем нанесения выписки) и (или) наклейки с помощью скотча.

2.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

2.11. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.12. 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 приводящая к техническому перевооружению, модернизации, изменению технических характеристик.

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

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

2.14. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- на проведение текущего ремонта.

2.15. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.16. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.17. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.18. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.19. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в [Приложении № 12](#P1246) к Учетной политике.

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

2.21. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем ТО.

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

2.23. Продажа, безвозмездная передача, покупка объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 050410.

**3. Материальные запасы**

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

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

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

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.3. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды, канцелярских товаров оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

3.4. Списание ГСМ производится на основании путевых листов и составлением Акта о списании материальных запасов ф. 0504230 по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом руководителя ТО.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются ТО самостоятельно на основе Методических рекомендаций № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом Руководителя ТО.

3.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методический рекомендациях №АМ 23-р.

3.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

3.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

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

3.9. Отдельные материальные запасы (мягкий инвентарь, хозяйственный инвентарь и др.) списывается с баланса с дальнейшей постановкой на учет на [счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/1ff22b6da7ea559b719fdd5b49e55b0ebbc82e24/) в балансовой оценке.

3.10. Списание с баланса немаркированных конвертов производится на основании Акта на списание материальных запасов ф. 0504230.

**4. Себестоимость оказанных услуг**

4.1. Себестоимость оказанных услуг в ТО не определяется. Расходы ТО относятся на счет 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» в течение финансового года с последующим отнесением при завершении операции текущего финансового года на счет 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

**5. Денежные средства и денежные документы**

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

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С:Предприятие единая для учета денежных средств и денежных документов . На документах отражающих движение денежных документов проставляется отметка на листах кассовой книги, приходных и расходных кассовых ордерах «ФОНДОВЫЙ». Нумерация приходных и расходных ордеров производится отдельно по операциям с денежными средствами от операций с денежными документами.

5.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- талоны на бензин и масла;

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

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

5.5. В целях оптимизации работы по обеспечению ТО необходимыми наличными денежными средствами получение и возврат средств может осуществляться в банкоматах с использованием банковских карт. Для осуществления операций с использованием банковских карт назначается старший специалист 1 разряда отдела БУФКиАО Шихова Светлана Евгеньевна.

**6. Долговые обязательства**

6.1. Долговое обязательство признается краткосрочным, если срок его погашения не превышает 12 месяцев после отчетной даты или классифицируется таковым в соответствии с нормативными правовыми актами.

6.2. Долговое обязательство, которое не относится к краткосрочным, признается долгосрочным.

**7. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

7.1. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей оценочной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

7.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401.10.172.

7.4. Аналитический учет расчетов осуществляется:

7.4.1. Расчетов с подотчетными лицами в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ф. 0504071 в разрезе подотчетных лиц;

7.4.2. Расчетов с поставщиками (подрядчиками) за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ф. 0504071 в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства;

 7.4.3. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты (счет 0.303.00.000) в Карточке учета счетов и расчетов ф. 0504051.

7.5. В связи с производственной необходимость и с целью эффективного и рационального использования средств федерального бюджета устанавливается перечень должностей, имеющих право в служебных целях пользоваться радиотелефонной (мобильной) связью, расходы на которую оплачиваются за счет лимитов, выделенных ТО в соответствии с заключенными договорами в пределах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельная сумма расходов на услуги связи, руб. |
| Руководитель ТО | 1200,00 |
| Заместитель руководителя ТО | 800,00 |
| Начальник отдела | 700,00 |
| Старший государственный инспектор, государственный инспектор | 600,00 |

В случае превышения суммы установленного лимита сотрудник обязан возместить сумму в кассу ТО за счет собственных средств. В случае заключения дополнительного соглашения с мобильным оператором, сумма, превышающая предельный объем расходов, оплачивается сотрудником самостоятельно мобильному оператору.

7.6. С момента принятия комиссией ТО по поступлению и выбытию активов решения о списании задолженности с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом списанная с задолженность отражается на забалансовых счетах:

- 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов;

- 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

7.7. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;

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

- документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности (акты о ликвидации учреждения, решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;

- объяснительная записка о причине образования задолженности;

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

- документы, являющиеся основанием для списания кредиторской задолженности (решения, постановления судебных органов, иные документы).

7.8. В качестве расходов будущих периодов учитываются следующие расходы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид расходов будущих периодов** | **Порядок списания** |
| Расходы по обязательному страхованию автогражданской ответственности | Равномерно, пропорционально календарным месяцам действия договора страхования  |
| Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов | Равномерно по 1/N за месяц в течение периода, к которому они относятся, где N - количество месяцев, на которое приобретено неисключительное право пользования |

**8. Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда**

8.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) без выделения структурных подразделений.

8.2. Оплата труда сотрудников ТО осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации в соответствии с утвержденным руководителем ТО и согласованным Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения штатным расписанием.

Премирование и другие виды материального поощрения производятся на основании приказов руководителя ТО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденным руководителем ТО Положением о материальном стимулировании.

Денежной содержание сотрудникам начисляется ежемесячно с отражением всех видом начислений и удержаний в Расчетной ведомости ф. 0504402 с внесенными дополнениями (приложение 2 к Учетной политике для целей бюджетного учета) на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421). Расчет среднего заработка производится в Записке –расчете ф. 0504425 и расчете денежного содержания (приложение 2 к Учетной политике для целей бюджетного учета.

8.3. В Табеле регистрируются фактически отработанное время, а так же случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами Служебного распорядка, для отражения которых используются условные обозначения:

Я - отработанное время сотрудниками;

В - выходные (праздничные) нерабочие дни;

К - командировки;

О - отпуск;

ДО - дополнительный отпуск;

Р - отпуск по уходу за ребенком;

Б - больничный лист;

ОБС - отпуск без сохранения содержания;

Д - дни отдыха за сданную кровь (плазму крови) в соответствии с федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов»;

НВ - неявка по временно невыясненным причинам и др., в том числе предусмотренные приложением 5, утвержденного Приказом 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".

8.4. Сроки выплаты денежного содержания устанавливаются Служебным распорядком Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения:

За первую поливу месяца 19 числа текущего месяца;

За вторую половину месяца 4 числа месяца следующего за месяцем начисления.

Суммы заработной платы за первую половину месяца исчисляются за фактически отработанное время.

8.5. Выплата денежного содержания и иных причитающихся выплат (в том числе подотчетных сумм) производится государственным служащим ТО путем перечисления на денежных средств на карты физических лиц в банках при наличии заявления от сотрудника на имя руководителя (временно исполняющего обязанности) ТО. В случае наличия заявления на имя руководителя (временно исполняющего обязанности) ТО суммы могут выдаваться наличными средствами через кассу ТО.

8.6. Резервы предстоящих расходов формируются для обобщения информации о состоянии предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения.

8.7. Резерв формируется ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего финансового года персонифицировано с отражением сумм обязательства из расчета среднего заработка рассчитанного в соответствии с по состоянию на 31 декабря.

8.8. Списание резерва осуществляется в течение последующих лет при предоставлении отпуска сотрудникам пропорционально выбранным дням причитающегося отпуска и произведенных отчислений в ФСС, ПФ.

8.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ф. 0504051.

**9. Администрирование доходов**

9.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

9.2. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администратором (главным администратором) на основании документов: платежных поручений (на поступление государственной пошлины без совершения юридического действия), постановлений Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области, решений мировых судей по делу об административном правонарушении, решений арбитражных судов по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении и т.д.

9.3. В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 27.03.2013г. №1076-Пр/13 Территориальный орган Росздравнадзора по Кировской области осуществляет полномочия администратора доходов федерального бюджета по следующим кодам бюджетной классификации:

060 1 08 07081 01 0300 110 «Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием» (за предоставление лицензии),

060 1 08 07081 01 0400 110 «Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием» (за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в связи с изменением адреса),

060 1 08 07081 01 0500 110 «Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием» (за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в других случаях),

060 1 08 07081 01 0700 110 «Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием» (за выдачу дубликата документа, подтверждающего выдачу лицензии),

060 1 13 02991 01 6000 130 «Прочие доходы от компенсации затрат федерального бюджета»,

060 1 16 07000 01 6000 140 «Денежные взыскания за нарушение законодательства Российской Федерации об основах конституционного строя РФ, о государственной власти РФ»,

060 1 16 90010 01 6000 140 «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в федеральный бюджет».

9.4. В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 27.03.2013г. №1078-Пр/13 Территориальный орган Росздравнадзора по Кировской области осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Кировской области и доходов местных бюджетов по следующим кодам бюджетной классификации:

060 1 16 90020 02 6000 140 «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов РФ»,

060 1 16 90040 04 6000 140 «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов»,

060 1 16 90050 05 6000 140 «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов».

9.5. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых ТО в рамках выполнения полномочий администратора (главного администратора) доходов бюджета, и (или) видов поступлений по аналитическим группам синтетического счета объектов учета.

9.6. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется:

- в разрезе бюджетов: федеральный бюджет, бюджеты муниципальных районов, бюджеты муниципального образования город (путем формирования отдельных журналов операций, главных книг с присвоением ИФО соответствующего бюджета таблица 1);

- в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование бюджета** | **Наименование ИФО****(Источник финансового обеспечения (баланс))** |
| Федеральный бюджет | Терр. орган Росздравнадзора по Кировской области |
| Бюджеты муниципальных районов | Терр. орган Росздравнадзора - Штрафы ХХХ, где ХХХ название района |
| Бюджеты муниципального образования город | Терр. орган Росздравнадзора - Штрафы ХХХ, где ХХХ название города |

9.7. Основанием для отражения операции начисления доходов от сумм принудительного изъятия (штрафов за нарушение законодательства в сфере здравоохранения) являются вынесенные руководителем ТО (мировыми судьями, арбитражным судом) постановления (решения) о наложении административного взыскания на юридическое (физическое лицо).

Отражение сумм начисления доходов происходит датами вступления в силу постановления (решений) и (или) датой поступления постановления (решения) в отдел БУФКиАО, в случае поступления решений мировых судей (арбитражного суда) датой позднее даты вступления в силу решения.

9.8. В случае принятия решения судебными органами по поданной апелляции (либо жалобе на постановление) об отмене ранее принятого решения о взыскании сумм штрафов, списание ранее начисленных сумм дохода отражается корреспонденцией 1.205.ХХ.660 - 1.401.10.ХХХ методом «красное сторно».

Операции начисления налоговых доходов (государственных пошлин) осуществляется на основании документов поступления соответствующих доходов на счет администратора доходов без совершения юридически значимых действий со стороны ТО. Возврат сумм перечисленной в доход бюджета государственной пошлины осуществляется по письменному распоряжению руководителя ТО при условии непогашения срока исковой давности в соответствии с требованиями ГК РФ.

9.9. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджеты с органами Федерального казначейства осуществляется на 31 декабря отчетного года.

9.10. Операции начисления доходов в виде санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) в соответствии с условиями договоров на основании актов, расчетов и других документов.

**10. Санкционирование расходов**

10.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

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

- государственный контракт (договор) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для обеспечения государственных нужд;

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

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

- согласованное руководителем ТО 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.

10.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);

- государственный контракт (договор) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;

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

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

- согласованное руководителем ТО 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;

- график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;

- бухгалтерская справка (ф. 0504833);

- универсальный передаточный документ;

- чек;

- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

Порядок и особенности принятия обязательств

| № п/п | Хозяйственная операция | Бюджетные обязательства  | Денежные обязательства |
| --- | --- | --- | --- |
| Момент отражения в учете | Документ-основание | Момент отражения в учете | Документ-основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Начисление расходов по оплате труда на основании:- служебных контрактов;- приказов;- иных документов | Дата выписки из лицевого счета (доведения ЛБО ГРБС) | На основании и в объеме ЛБО, выделенных на текущий финансовый год или плановый период | День начисления денежного содержания, пособий и иных выплат за текущий месяц  | Расчетная ведомость  |
| 2 | Начисление пособий, сумм страховых взносов и налога на доходы физических лиц | Дата начисления пособий, взносов, удержания НДФЛ, но не позднее последнего дня текущего месяца  | Расчетная ведомость | При принятии бюджетного обязательства | Расчетная ведомость |
| 3 | Начисление налогов, сборов и обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации (налог на имущество, транспортный налог, и пр.) | В момент образования кредиторской задолженности | Расчеты по авансовым платежам, декларации, налоговые и иные расчеты | При принятии бюджетного обязательства | Расчеты по авансовым платежам, декларации, налоговые и иные расчеты |
| 4 | Оплата государственной пошлины, штрафов, пени и т.п. | Для гос.пошлины - дата принятия решения руководителя об оплате; для штрафных санкций - дата поступления в ТО вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов | Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об оплате, судебное решение | При принятии бюджетного обязательства | Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об оплате, судебное решение |
| 5 | Выплата аванса на командировочные расходы при направлении в командировку, а также на приобретение товаров, работ, услуг | Дата утверждения руководителем заявления на выдачу под отчет денежных средств | Приказ о направлении в командировку, заявление о выплате наличными под отчет | При принятии бюджетного обязательства | Приказ о направлении в командировку, заявление о выплате наличными под отчет |
| 6 | Возмещение расходов (в т.ч. командировочных) при представлении авансового отчета*В случае, если подотчетному лицу выдавался аванс, производится сравнение сумм выданного аванса и документально подтвержденных расходов: при превышении расходов - принимаются БО и ДО на сумму превышения аванса; при образования остатка от суммы выданного аванса БО и ДО принимаются на сумму разницы со знаком «минус».* | Дата утверждения руководителем авансового отчета | Авансовый отчет, отчет о выполнении задания | При принятии бюджетного обязательства | Авансовый отчет, отчет о выполнении задания |
| 7 | Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей, субаренда помещений в рамках заключенных контрактов (договоров) в письменной форме | Дата заключения гос. контракта (договора) *на полную сумму контракта (договора)* | Государственный контракт (договор) | Дата подписания руководителем (при поступлении мат.ценностей - МОЛ) подтверждающих факт поставки товаров, оказания услуг, выполнение работ первичных документов. *При поэтапном оказании услуг, выполнении работ, поэтапной поставке товаров - ДО принимается на фактическую сумму оказанных услуг, выполненных работ, поставленных мат.ценностей.**В случае, если по условиям контракта (договора) предусмотрены авансовые платежи, ДО принимается датой и в сумме, определенными условиями контракта (договора);* *в случае, если аванс на услуги связи предусмотрен в размере до 100%, ДО принимается по мере необходимости пополнения аванса датой фактического перечисления авансовых платежей* |  Товарные накладные, акты приема - передачи, счета, счета-фактуры, акты о выполнении работ (оказании услуг)  |
| 8 | Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей при заключении договора в устной форме, при наличии документов: счет, счет-фактура, акт, товарная накладная и пр. | Дата подписания руководителем (при поступлении мат.ценностей - МОЛ) подтверждающих факт поставки товаров, оказания услуг, выполнение работ первичных документов | товарные накладные, счета, счета-фактуры, акты о выполнении работ (оказании услуг)  | При принятии бюджетного обязательства | товарные накладные, счета, счета-фактуры, акты о выполнении работ (оказании услуг)  |

**11. Обесценение активов**

11.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению начальника отдела БУФКиАО или лица, ответственного за использование актива, руководитель ТО может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

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

Решение оформляется с указанием метода, которым стоимость будет определена. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

11.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он принадлежит признанию в учете.

11.5. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ф. 05040833 и приказа.

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

11.7. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ф. 0504833 и приказа.

**15. Забалансовый учет**

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

15.2. Счет 01 "Имущество, полученное в пользование".

Счет предназначен для учета имущества полученного ТО в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения, а именно неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) неисключительного права, учитывается на забалансовом счете на основании документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), в случае отсутствия информации в документах объекты принимаются в условной оценке 1 объект 1 рубль.

Внутренние перемещения в ТО, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта с забалансового учета при прекращении права пользования производится на основании бухгалтерской справки датой прекращения пользования неисключительным правом.

15.3. Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

На данном счете ведется учет нефинансовых активов, принятых ТО на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) ТО до момента обращения их в собственность, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) ТО, учитываются на забалансовом [счете](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D1%83%D1%87%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5Ccgi%5Conline.cgi%3Freq%3Ddoc%26base%3DLAW%26n%3D209274%26rnd%3D238783.258034948%26dst%3D100361%26fld%3D134) на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) ТО материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта ТО в условной оценке: один объект, один рубль.

На счет 02 принимаются подарки, полученные государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Указанное имущество подлежит отражению на счете 02 в момент его получения государственными гражданскими служащими на основании представленного им уведомления по цене указанной в уведомлении (либо в условной оценке в случае отсутствия цены в уведомлении) в соответствии с [Положение](#P32)м о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного приказом от 13 ноября 2014 г. № 7630 Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения.

Внутренние перемещения материальных ценностей в ТО отражаются по забалансовому [счету](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D1%83%D1%87%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5Ccgi%5Conline.cgi%3Freq%3Ddoc%26base%3DLAW%26n%3D209274%26rnd%3D238783.1658727867%26dst%3D100361%26fld%3D134) на основании оправдательных [первичных документов](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D1%83%D1%87%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5Ccgi%5Conline.cgi%3Freq%3Ddoc%26base%3DLAW%26n%3D177766%26rnd%3D238783.322402500%26dst%3D100018%26fld%3D134) путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Выбытие подарков после их оценки комиссией происходит в следующих случаях:

- возвращается сотруднику при условии выкупа подарка за цену оценки;

- принимается на учет в качестве нефинансового актива на баланс по цене оценки.

К данному счету открыты субсчета:

02.01 – «Материальные ценности, принятые на хранение - основные средства»;

02.02 – «Материальные ценности, принятые на хранение – материальные запасы».

15.4. Счет 03 "Бланки строгой отчетности".

На данном счете ведется учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности бланков строгой отчетности, по условной цене, один рубль за один бланк.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в ТО отражаются по забалансовому [счету](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D1%83%D1%87%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5Ccgi%5Conline.cgi%3Freq%3Ddoc%26base%3DLAW%26n%3D209274%26rnd%3D238783.1658727867%26dst%3D100361%26fld%3D134) на основании оправдательных [первичных документов](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D1%83%D1%87%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5Ccgi%5Conline.cgi%3Freq%3Ddoc%26base%3DLAW%26n%3D177766%26rnd%3D238783.322402500%26dst%3D100018%26fld%3D134) путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету. Периодичность списания бланков строгой отчетности определена - ежемесячно.

На забалансовом счете 03 учет ведется по следующим видам документов:

- лицензии и приложения к лицензиям;

- сертификаты;

- топливные карты;

- банковские карты ТО;

- трудовые книжки и вкладыши к трудовой книжке;

- бланки служебных удостоверений.

15.5. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" в соответствии с Положением о списании дебиторской и кредиторской задолженности (приложение 13).

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются: Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и (или) докладная записка руководителю ТО о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

15.6. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

На забалансовом счете 09 учитываются:

- двигатели, турбокомпрессоры;

- аккумуляторы;

- шины, диски;

- карбюраторы;

- коробки передач;

- фары и др.

В течение эксплуатации шин дата замены (смены) шин фиксируется в путевом листе легкового автомобиля и Карточке учета автомобильных шин (приложение 2). Решение о списании принимает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов после осмотра шин. К своей работе комиссия вправе привлекать квалифицированного специалиста организации, с которой ТО заключил договор о техническом осмотре перед выездом автомобиля. Решение комиссии оформляется протоколом. Критериями износа (старения) шин является: наличие повреждений, дефектов, эксплуатационный пробег шины, остаточная высота рисунка протектора и др.

Нормы эксплуатации пробега шин, установленных на автомобили ТО установлены в приложении 14 с учетом рекомендованных Министерством Транспорта Российской Федерации временных норм эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств исходя из среднестатистического пробега шин и поправочного коэффициента

Минимальная допустимая остаточная высота рисунка протектора шины, а так же повреждения, при которых эксплуатация запрещается, устанавливается законодательством РФ о безопасности дорожного движения.

В течении срока эксплуатации автомобильных аккумуляторов по каждому из них ведется Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи (форма в приложении 2). Списание с учета стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей, находящихся на балансе и за балансом ТО, может производиться при их износе 80% и более. Износ определяется как отношение фактического времени эксплуатации (Дф) к среднестатистическому сроку службы (Дст) умноженному на 100%.

Фактический срок эксплуатации аккумуляторной батареи определяется как разность даты осмотра предъявленного транспортного средства и даты ее изготовления, которая определяется по маркировке на аккумуляторе. Среднестатистический срок эксплуатации определяется в зависимости от типа эксплуатации:

- 3 года – при интенсивном использовании 40 тыс. км. и более;

- 4 года – при интенсивном использовании до 40 тыс. км.

Определение процента износа и решение о списании принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов с оформлением протокола.

15.7. Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

На счете учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученного ТО в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету обеспечения (имущества) осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового [счета](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D1%83%D1%87%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5Ccgi%5Conline.cgi%3Freq%3Ddoc%26base%3DLAW%26n%3D209274%26rnd%3D238783.2668727017%26dst%3D100369%26fld%3D134).

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

На забалансовом счете 10 учитываются:

- банковские гарантии;

- поручительства;

- имущество в залоге.

15.8. [Счет 17 "Поступления денежных средств"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/7a6452cccf933897ba9ec59897dae51500e826fe/)

[Счет](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst101744) открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен:

- для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года);

- для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета;

- для учета операций по поступлению бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным выплат по расходам и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета [счета 17](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst101744) "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по [счету](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst100376) через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) [счета](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst100376) на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

15.9. [Счет 18 "Выбытия денежных средств"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/eb662af7261911fef97530676ff9f5a3f942e434/)

[Счет](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst101746) открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен:

- для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено по счету 17);

- возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с лицевого счета, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета [счета 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst101746) "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

15.10. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 Невыясненные поступления бюджета прошлых лет в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

[Счет](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst100378) предназначен для учета сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году.

Списание со [счета](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst100378) показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учет по [счету](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst100378) ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.

15.11. На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя ТО, который издан в соответствии с Положением о списании дебиторской и кредиторской задолженности на основании: инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089); и (или) докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

15.12. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта. Поступление отражается на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому [счету](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280788/493dc6fb072db5b2a8ab00e2b55c7588b03a7d85/#dst100380) на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

15.13. Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"

На данном счете учитываются учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до получения указанных документов (подтверждения исполнения поставки по централизованному снабжению) допускается при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств.

15.14. [Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/1ff22b6da7ea559b719fdd5b49e55b0ebbc82e24/)

На данном счете учитывается специальная одежда и иное имущество, выданного ТО в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к приказу Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской областиот « 29 » декабря 2017г. № 337 |

**Учетная политика**

**для целей налогообложения**

**1. Организационные положения**

* 1. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета осуществляет отдел БУФКиАО.

Ответственным за исчисление и уплату налогов на прибыль, налога на добавленную стоимость, налога на имущество, транспортного налога является начальник отдела БУФКиАО.

Ответственным за исчисление и уплату налога на доходы физических лиц, страховых взносов в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования в ТО является ведущий специалист эксперт отдела БУФКиАО.

1.2. ТО использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи по средствам ППО «Контур».

1.3. Налоговый учет ведется с помощью в ППО «1С:Предприятие» в электронном виде. Регистры налогового учета ведутся на базе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются:

- регистры бухгалтерского учета;

- регистры бухгалтерского учета, дополненные информацией, необходимой для налогового учета;

- специально разработанные регистры налогового учета (приложение 2 к Учетной политике для целей бюджетного учета).

По окончании налогового периода регистры налогового учета выводятся на печать и заверяются ответственными лицами.

**2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

2.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, в отношении которых организация выступает налоговым агентом, а также сумм удержанного с них налога ведется в бухгалтерском регистре по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, разработанном ТО самостоятельно (приведен в [Приложении № 2](#P1817) к Учетной политике для целей бюджетного учета).

2.2. Датой фактического получения дохода считается день выплаты дохода - окончательный расчет. Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет по месту нахождения ТО.

2.3. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке – Регистр налогового учета по НДФЛ.

2.4. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых ТО выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. Для оформления заявлений могут использоваться самостоятельно разработанные ТО формы, приведенные в [Приложении № 2](#P3201) к настоящей Учетной политике.

**3. Страховые взносы**

3.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (1С:Предприятие).

**4. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

4.1. Операции по реализации, не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС. Обособление таких операций осуществляется в порядке, установленном Рабочим планом счетов.

4.2. В ТО ведется раздельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для операций, как облагаемых, так и не облагаемых НДС.

4.3. Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

- принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за этот же налоговый период. "Входной" НДС в данном случае распределяется пропорционально стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения, не признаются объектом налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

4.4. ТО не принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

4.5. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

4.6. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за налоговым периодом.

**5. Налог на имущество организаций**

5.1. Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

5.2. При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу (пункт 4 статьи 376 НК РФ).

В отношении помещения, являющегося объектом налогообложения налоговая база определяется как остаточная стоимость.

5.3. ТО производит уплату авансовых платежей по налогу на имущество в соответствии с установленными отчетными периодами – I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года (пункт 2 статьи 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (пункт 3 статьи 386 НК РФ).

5.4. ТО имеет несколько категорий имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления и облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

5.5. ТО ведет раздельный учет такого имущества в аналитическом учете к счету 1 101 00 000 в порядке, утвержденном Рабочим планом счетов в [Приложении № 1](#P620) к Учетной политике для целей бюджетного учета.

**6. Транспортный налог**

6.1. ТО является плательщиком транспортного налога в виду нахождения на балансе автотранспортных средств, зарегистрированных в соответствии с приказом МВД России от 24.11.2008 № 1001 «О порядке регистрации транспортных средств».

6.2. Налоговая база в отношении автотранспортных средств определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (подпункт 1 пункта 1 статьи 359 НК РФ). Исчисление транспортного налога производится по ставкам, установленным законом субъекта РФ.

6.3. Уплата налога производится по месту регистрации транспортного средства, являющегося  объектом налогообложения. Исчисление суммы авансовых платежей по транспортному налогу по истечении каждого отчетного периода производится в размере 1/4 произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки (пункт 2.1 статьи 362 НК РФ).

6.4. Учреждением производится уплата авансовых платежей по транспортному налогу в соответствии с установленными отчетными периодами – I квартал, II квартал и III квартал календарного года (пункт 2 статьи 360 НК РФ). Налоговые расчеты не представляются. Льгота по уплате транспортного налога не применяется.

6.5. Сроки уплаты устанавливаются законом субъекта РФ. Не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, учреждение уплачивает сумму транспортного налога.

6.6. Декларация по транспортному налогу представляется учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 363.1 НК РФ). Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится по телекоммуникационным каналам связи.

**7. Налог на прибыль**

7.1. ТО является плательщиком налога на прибыль в соответствии со статьей 246 НК РФ.

7.2. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается полученная прибыль. Прибылью в целях налогообложения признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов. В соответствии с пунктом 14 статьи 251 НК РФ при определении налоговой базы не учитываются доходы в виде имущества, полученного учреждением в рамках целевого финансирования при условии ведения раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное и использованное по назначению, определенному ТО – источником целевого финансирования или федеральными законами в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке до казенных учреждений (ТО).

7.3. Метод учета доходов и расходов

ТО определяет доходы и расходы методом начисления. Учет доходов и расходов от реализации, внереализационных доходов и расходов ведется в регистрах бухгалтерского учета.

7.4. К налогооблагаемым доходам ТО относятся:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав (далее - доходы от реализации);

- внереализационные доходы.

Доходы от реализации включают:

- выручку от реализации иного имущества, а также имущественных прав организации за вычетом НДС, предъявленного покупателям (цессионариям).

Датой получения доходов от реализации признается дата перехода права собственности на имущество независимо от фактического поступления денежных в их оплату.

7.5 Доходы, не являющиеся доходами от реализации, признаются внереализационными доходами. В сумму доходов не включается НДС, предъявленный контрагентам. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ.

7.6. Учреждение не производит уплату авансовых платежей по налогу на прибыль.

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговые декларации по итогам налогового периода (календарный год) представляются учреждением не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.7. Доходы, полученные ТО, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ (пункт 3 статьи 161 БК РФ, абзац второй пункта 4 статьи 298 ГК РФ, части 7, 8 статьи 33 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»).

В случае получения ТО средств в виде неустойки (штрафа, пени) от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, данные средства признаются доходами соответствующего публично-правового образования и не учитываются в составе налогооблагаемых доходов, т. к. Российская Федерация и иные публично-правовые образования не являются плательщиками налога на прибыль на основании статьи 246 НК РФ. Соответственно, такие средства не учитываются у ТО при формировании базы по налогу на прибыль (письма  Минфина России от 28.08.2013 № 03-03-06/4/35325, от 27.02.2013 № 03-03-06/4/5745, от 09.07.2012 № 03-03-06/4/70, от 05.12.2012 № 03-03-06/4/112).

7.8. ТО может получать денежные средства или имущество в виде пожертвований. При этом в соответствии со статьей 582 ГК РФ, а также пунктом 2 статьи 251 НК РФ при получении имущества в виде пожертвований должен быть обеспечен раздельный учет. При соблюдении условий, перечисленных в пункте 2 статьи 251 НК РФ, пожертвования не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций (письмо Минфина России от 14.12.2012 № 03-03-06/4/115), однако при заполнении декларации по налогу на прибыль необходимо заполнить лист 07 (разъяснения УФНС России по г. Москве, представленные в письме от 03.09.2012 № 16-15/082383@).

7.9. В целях налогообложения прибыли при списании объектов основных средств стоимость материалов, полученных при демонтаже объектов, признается внереализационным доходом учреждения (пункт 13 статьи 250 НК РФ). В силу пункта 1 статьи 249 НК РФ выручка, полученная от продажи металлолома, в целях налогообложения прибыли признается доходом, полученным от реализации. Согласно подпункту 2 пункта 1 статьи 268 НК РФ доход, полученный от продажи материальных запасов (в частности, металлолома), учреждение вправе уменьшить на стоимость реализованного, определенную в порядке, установленном в абзаце втором пункта 2 статьи 254 НК РФ.