

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медико-хирургический Центр имени Н.И. Пирогова»
(ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«18» июня 2024 г.

№ 088

г. Москва

О внесении изменений
в Приказ от 28.12.2023 № 272
«Об утверждении Учетной политики
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова»
Минздрава России

В связи с выбором нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета **приказы в аю:**

1. Внести изменения в приказ ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России (далее – Центр) от 28.12.2022 № 272 «Об утверждении учетной политики ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России» (далее – Приказ № 272), а именно:

1.1. раздел 2.7. (Депонирование заработной платы) Приложения №1 к Приказу № 272 (Учетная политика ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России) изложить в следующей редакции:

Срок выдачи зарплаты наличными учреждение определяет самостоятельно, но его продолжительность не может превышать пяти рабочих дней (п. 6.5 Указаний ЦБ №3210-У). Срок выдачи зарплаты указывается в расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

В учреждении по истечении трех дней, установленных для выдачи заработной платы, при наличии не полученных сотрудниками денежных средств составляется «Реестр депонированных сумм» по форме 0504047. В реестр вносят данные на каждое лицо, не получившее заработную плату, пособия и прочие выплаты по оплате труда. Реестр заполняется кассиром на основании платежной или расчетно-платежной ведомости, в которой напротив фамилий лиц, не получивших денежные средства, ставится штамп или ставится отметка от руки «Депонировано». В конце платежной ведомости пишется сумма, фактически выплаченная сотрудникам по оплате труда, и сумма, подлежащая депонированию.

Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы (ф. 0504048). Записи производят по



каждому депоненту, при необходимости - с указанием структурного подразделения учреждения. В соответствующих графах "Кредит" должны быть указаны месяц и год, в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы по каждому работнику. А в графах «Дебет» напротив фамилии депонента записывают номер расходного кассового ордера и по месяцам показывают выплаченную сумму. В конце месяца в книге подсчитываются итоги по графикам «Кредит» и «Дебет» и выводится кредитовый остаток на начало следующего месяца. В заголовочной части документа указывают наименование учреждения и код по ОКПО, название структурного подразделения, дату (период времени), даты открытия и закрытия депонентской задолженности.

Схемы бухгалтерских проводок, применяемые при отражении в учете депонированных сумм и их списания, установлены пунктами 137 и 138 Инструкции №174н. Суммы заработной платы, пособий и иных выплат по оплате труда, не полученные работником в установленный срок, учитываются на счете 304 02 000 «Расчеты с депонентами».

Книга учета депонированной заработной платы хранится в организации в течение пяти лет при условии завершения проверки (ревизии).

Невостребованные депонированные суммы хранятся на расчетном счете организации в течение трех лет до истечения срока исковой давности и выдаются по первому требованию работника. В случае смерти работника не полученная ко дню его смерти заработка плата (и приравненные к ней платежи), предоставленные гражданину в качестве средств к существованию, выдается проживающим с ним совместно членам семьи, а также лицам, находившимся на иждивении умершего (ст. 141 трудовой кодекс РФ, п. 1 ст. 1183 гражданский кодекс РФ). Подтвердить факт нахождения на иждивении можно справкой из местной администрации либо обратившись в суд для установления факта нахождения на иждивении. Родство подтверждается соответствующим документом (свидетельство о браке, о рождении) и документом, удостоверяющим личность. Указанные граждане вправе обратиться к работодателю за получением средств в течение четырех месяцев со дня открытия наследства.

Сроком исковой давности в общем случае считается срок, равный трем годам (ст. 196 гражданский кодекс РФ).

Выдача депонированных сумм производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов и отражается по дебету счета 030402830 "Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами" и кредиту счетов 020134610 "Выбытия средств из кассы учреждения", 020111610 "Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства". Списание с балансового учета задолженности по депонированным суммам не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов по итогам проведенной инвентаризации по каждому обязательству и отражается по дебету счета 030402830 "Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами" и кредиту счета 040110173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами", с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная

кредиторами". В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности отражение на забалансовом счете не производится (п.138 Инструкции 174н).

1.2. раздел 2.11. (Расчеты с поставщиками (подрядчиками) Приложения №1 к Приказу № 272 (Учетная политика ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России) изложить в следующей редакции:

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов.

Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, идет в расчет финансового результата, списание производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов по итогам проведенной инвентаризации на забалансовые счета.

04 – «Сомнительная задолженность»;

20 – «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Дебиторская задолженность списывается на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность». Счет предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию финансовых активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию финансовых активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока

возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

Списание дебиторской задолженности с баланса учреждения осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов по итогам проведенной инвентаризации со сч. 20531000 при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в результате ликвидации юридического лица (летального исхода физического лица), осуществляется на счет 2 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

Кредиторская задолженность списывается на забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами". Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета (на основании документов, в соответствии с которыми произведено списание задолженности с балансового учета).

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов по итогам проведенной инвентаризации.

1.3. Раздел 2.14. (Ведение учета на забалансовых счетах) Приложения №1 к Приказу № 272 (Учетная политика ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России) изложить в следующей редакции:

Учет на забалансовых счетах ведите по простой системе - без применения метода двойной записи.

Поступление имущества по договору безвозмездного пользования учитывается на забалансовом счете 01, в случае если имущество передается Центру в целях выполнения государственных функций и полномочий и не предусматривается в качестве основной цели получение доходов от его эксплуатации (письмо Минфина России от 08.02.2019 №02-0710/8033).

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости. Аналитический учет по счету ведется в разрезе владельцев (заказчиков), видов, сортов и мест хранения (нахождения) имущества, а также материальных ценностей, не признанных активом.

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету:

- бланки трудовых книжек, вкладыши в трудовые книжки;

- транспортные и топливные карты (Письма Минфина России от 02.10.2018 № 02-07-10/70752, от 12.10.2012 № 02-06-10/4243);
- листки временной нетрудоспособности;
- рецептурные бланки на выдачу медикаментов льготной категории пациентов, специальные рецептурные бланки;
- дипломы, приложения к диплому, обложки для удостоверений, удостоверения, свидетельство о повышении квалификации, сертификат и т.д. (пункт 337 Инструкции №157н).

Главным критерием отнесения бланочной продукции к бланкам строгой отчетности является: наличие серии и номера, изготовление типографским способом (в основном), наличие степени защиты.

Для ведения учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначается материально-ответственное лицо - кассир бухгалтерии учреждения.

Бланки строгой отчетности используются следующими должностными лицами:

- специалистом по кадрам отдела кадров и работы с персоналом, отдела кадров ФЦМК;
- старшими медицинскими сестрами КДЦ;
- работниками патолого-анатомического отделения;
- заведующим библиотекой ИУВ;
- начальниками транспортных отделов Центра и ФЦМК.

Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранению и выдаче трудовых книжек возлагается на специалиста по кадрам отдела кадров и работы с персоналом, отдела кадров ФЦМК.

Учет бланков строгой отчетности ведется по стоимости их приобретения, при невозможности ее определения в условной оценке один бланк - один рубль (п.337 Инструкции №157н).

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности отражается изменением ответственного лица и (или) местом хранения (накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф. 0510450).

Выбытие (списание) бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности ф. 0510461.

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию.

На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры, которые учитываются по стоимости приобретения с момента выдачи со склада, а если не принимаются на склад - с момента приобретения (п. 345 Инструкции № 157н).

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», учитываются запасные части и комплектующие к транспортным средствам, которые могут быть использованы взамен изношенных:

- шины и покрышки;
- диски колесные.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств и лиц, получивших материальные ценности, по видам ценностей и их количеству (п. 349 Инструкции 157н).

На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» бухгалтерией ведется учет независимых гарантий по обеспечению контрактов и гарантийных обязательств.

Данные поступают от отдела организации закупок Центра и отдела организации закупок ФЦМК на основании переданных справок о независимых гарантиях и информации из единой информационной системы в сфере закупок в виде отчетов. Проводки по данному счету формируются в течение 10 календарных дней.

Счет 17 «Поступление денежных средств» предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет). Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Счет 18 «Выбытие денежных средств» предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено на счете 17), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18 открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) (п. 373, 374 инструкции 157н).

На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды и операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, которое передано в

возмездное пользование (по договору аренды). Имущество, которое передано в аренду, принимается к забалансовому учету по стоимости, которая указана в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Списание стоимости арендованного имущества с забалансового счета 25 производится бухгалтерией после возврата его арендатором по стоимости, принятой к учету ранее, на основании акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (п. 381 Инструкции № 157н). Аналитический учет передачи прав пользования нефинансовыми активами в возмездную аренду ведется по объектам, переданным в пользование, и арендаторам в разрезе договоров, мест нахождения имущества, по видам имущества и кодам КОСГУ.

1.4. Приложение №9 к Приказу № 272 (Положение о постоянно действующей комиссии ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России по поступлению и выбытию нефинансовых активов) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному бухгалтеру И.Е. Притуле разработать и организовать утверждение приказом по Центру положение о комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов, предусмотренной приказом Центра от 14.12.2020 № «О создании комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера И.Е. Притулу.

Заместитель генерального
директора-руководитель
контрактной службы



М.А. Кирпичев

Приложение к приказу
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова»
Минздрава России
от 18 июня 2024 г. № 088

**Положение о постоянно действующей комиссии
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России
по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

1. Общие положения

1.1. Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ 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» (далее – Приказ 157н);
 - Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
 - 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 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 61н);
 - Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества»);
 - «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
 - Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2012 № 1059н «О перечне документов, необходимых для согласования

решения о списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за подведомственными федеральными государственными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за подведомственными федеральными государственными учреждениями»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.01.2018 №26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Российской Федерации».

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее - Комиссия) создается для подготовки и принятия решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества (за исключением земельных участков), находящегося у Центра на различных правах, нематериальных активов, материальных запасов.

Для подготовки решений о поступлении, выбытии земельных участков отдельным приказом Центра (филиала) создается комиссия для данных целей с указанием конкретных земельных участков.

1.3. Состав постоянно действующей Комиссии (комиссий) утверждается отдельным приказом Центра (филиала).

1.4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов по принятию к учету нефинансовых активов не должен превышать 3 рабочих дней, а по выбытию - 20 рабочих дней.

1.7. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует все члены комиссии.

1.8. Комиссия вправе привлекать к своей работе без права голоса иных работников Центра (филиала), обладающих специальными знаниями по предмету работы Комиссии, сторонних экспертов.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по поступлению и выбытию нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов и нематериальных активов).

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении материальных ценностей к основным средствам, материальным запасам;

- прогнозирует экономические выгоды или полезный потенциал от использования объекта;

- об объединении в один инвентарный объект комплекс объектов основных средств, имеющих одинаковый срок использования и несущественную стоимость;

- об отнесении основных средств к особо ценному имуществу;

- об определении вида и перечня особо ценного движимого имущества;
- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
- об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, а также неучтенных объектов, выявленных в период проведенных проверок и инвентаризаций;
- о сроке полезного использования поступающих основных средств, нематериальных активов;
- об отнесении основных средств, нематериальных активов к группе их аналитического учета и к кодам по ОКОФ;
- о принятии к учету поступивших объектов нефинансовых активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об изменении стоимости основных средств в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности их восстановления;
- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объекты движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемые на забалансовом счете 21) в установленном порядке. Выбытие (списание) недвижимого и особо ценного движимого имущества, купленного за счет КФО-2 (в отношении имущества, которое числится на счете 2100600 («Расчеты с учредителем»), КФО-4, КФО-7, КФО-5 принимаются только по согласованию с учредителем;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

2.3. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
- за нанесением ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

3. Порядок принятия решений по поступлению нефинансовых активов

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам и нематериальным активам, о сроке полезного использования поступающего основного средства и нематериальных активов; об отнесении основного средства и нематериального актива к соответствующей группе аналитического учета, об определении кода по ОКОФ в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании:

- нормативных правовых актов;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества – при отсутствии информации в нормативных правовых актах;
- ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического

износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования – при отсутствии информации в указанных документах производителя и в нормативных правовых актах;

- акт приема-передачи НФА предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и данные инвентарных карточек учета основных средств, где указан срок их фактической эксплуатации и степень износа, бывших в эксплуатации в учреждениях;

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к бухгалтерскому учету нефинансовых активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации;
- контрактов, договоров, товарных накладных поставщика, счетов-фактур, актов приема-передачи (документов о приемке), в том числе электронных, извещений по форме ОКУД 0504805;
- отчетов об оценке независимых оценщиков – по основным средствам, принимаемым по справедливой стоимости на дату приобретения;
- документально подтвержденные данные о текущих рыночных ценах, о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа (в том числе, данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов).

Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче (документе о приемке), извещении (ф. 0504805) и инвентарных карточках.

В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств, производится увеличение их первоначальной стоимости, при частичной ликвидации, при выполнении работ по реконструкции, выбытие и прием таких объектов основных средств оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается, что

оформляется актом по (ф. 0504103). Персональный состав комиссии для оформления случаев, указанных в настоящем абзаце, устанавливается в каждом конкретном случае отдельным приказом Центра (филиала).

3.3. Решение Комиссии о принятии к бухгалтерскому учету нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, составленным по унифицированным формам, установленным для оформления и учета операций приема-передачи нефинансовых активов (Приказ 52н, Приказ 61н):

- Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) для недвижимого имущества, а также движимого имущества по распоряжению Росимущества и/или в установленном законодательством порядке.

3.4. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции 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, утвержденной Приказом № 157н, классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

3.5. Срок полезного использования исключительных прав комиссия определяет исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируется использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

3.6. Срок полезного использования неисключительных прав определяется комиссией по поступлению и выбытию НФА в соответствии с условиями договора.

4. Порядок принятия решений по выбытию нефинансовых активов, в том числе движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления

4.1. Основными задачами постоянно действующей Комиссии являются:

а) определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов федерального имущества, закрепленных за Центром на праве оперативного управления (далее - объект), или его частей, а также имущество

Центра, купленное за счет за счет КФО-2 (в отношении имущества, которое числится на счете 2100600 («Расчеты с учредителем»), КФО-4, КФО-7, КФО-5 принимаются только по согласованию с учредителем;

б) определение возможности, эффективности и целесообразности восстановления объекта;

в) оформление документации для списания объекта.

4.2. Решение Комиссии о выбытии нефинансовых активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- рассмотрения инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), с указанием кода статуса объекта учета и целевой функции актива и Акта о результатах инвентаризации ф.0510463 (на объекты основных средств и материальные запасы, которые подлежат утилизации);

- непосредственный осмотр основных средств, определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию, нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин выбытия (износ физический, моральный, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);

- выявление лиц (в том числе с учетом материалов работы иных комиссий Центра (филиала)), по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов выбывающих основных средств и определение их оценочной стоимости на дату принятия к учету;

- подготовки документов, необходимых для согласования решения о списании имущества (особо ценное движимое имущество) с учредителем.

4.3. Решение Комиссии о выбытии основных средств принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению со остаточным сроком полезного использования;

- акта (справки) о чрезвычайной ситуации или заверенной его копии;

- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.4. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

- направлять в инициирующее подразделение запросы о представлении необходимых Комиссии документов или информации для принятия ею соответствующего решения;

- направлять уполномоченному лицу Центра информацию о необходимости проведения проверок по выявлению лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта, и привлечения этих лиц к ответственности;

- предпринимать иные действия, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач.

- Комиссия при осуществлении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Центра.

4.5. Решение Комиссии о выбытии нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом 52н и Приказом 61н:

- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440);

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448);

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);

- Акт о списании транспортных средств (ф. 0510456);

- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);

- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

4.6. В целях согласования решения о списании имущества, закрепленного за Центром движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления, Комиссия формирует пакет документов, в который входят:

а) при списании федерального имущества, относящегося к движимому имуществу, первоначальная стоимость которого не превышает 200 тыс. руб.:

- перечень объектов федерального имущества.

В перечне объектов федерального имущества указывается:

- номер по порядку;

- наименование объекта федерального имущества;

- инвентарный номер объекта федерального имущества;

- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта федерального имущества;

- балансовая стоимость объекта федерального имущества на момент принятия решения о списании;

- остаточная стоимость объекта федерального имущества на момент принятия решения о списании;

- срок полезного использования, установленный для данного объекта федерального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- материалы фотофиксации предлагаемых к списанию объектов движимого имущества (на объекты свыше 200 тыс. руб. в обязательном порядке, на остальные по усмотрению комиссии) с отображением идентификационного и инвентарного номеров указанных объектов имущества, заверенной подписью руководителя подразделения и материально-ответственного лица. Возможно привлечение эксперта.

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

копии инвентарной карточки.

б) при списании федерального имущества, относящегося к движимому имуществу, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. руб.:

- перечень объектов федерального имущества;

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- копия инвентарной карточки;

- копия заключения о техническом состоянии федерального имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате копия указанного заключения, выданного организацией, осуществляющей вид деятельности);

- материалы фотофиксации предлагаемых к списанию объектов движимого имущества, с отображением идентификационного и инвентарного номеров указанных объектов имущества, заверенной подписью уполномоченного заместителя руководителя (по компетенции в соответствии с видом и назначением имущества), руководителя и печатью учреждения.

в) при списании транспортного средства:

- перечень объектов федерального имущества;

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- акт о списании транспортных средств;

- копия инвентарной карточки;

- копия заключения о техническом состоянии федерального имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате - копия указанного заключения, выданного организацией, осуществляющей вид деятельности),

- копия паспорта технического средства;

- копия свидетельства о регистрации технического средства;
- копия документа о прохождении последнего техосмотра;

- копия отчета об оценке рыночной стоимости транспортного средства, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета (с приложением копий документов, подтверждающих право организации, проводившей оценку рыночной стоимости транспортного средства, заниматься оценочной деятельностью).

г) при списании федерального имущества, относящегося к недвижимому имуществу, в связи со строительством, реконструкцией, сносом:

- перечень объектов федерального имущества;

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- сопроводительное письмо с указанием года постройки объекта недвижимого имущества с обоснованием причин списания объекта недвижимого имущества, с приложением документов, являющихся составной частью проектной документации (копия пояснительной записки);

- копия инвентарной карточки учета;

- копия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимого имущества;

- копия свидетельства о регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним на объект недвижимого имущества;

- копия правоустанавливающих документов на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества (с приложением копии кадастрового плана земельного участка);

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества;

- копия технического паспорта или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию;

- выписка из реестра федерального имущества, предусмотренная пунктом 18 Положения об учете и о контроле использования федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» (далее – ПП №447).

д) при списании федерального имущества, относящегося к незавершенному строительству:

- перечень объектов федерального имущества;

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию

нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- сопроводительное письмо с указанием стоимости объекта незавершенного строительства на момент списания с подробным обоснованием причин списания объекта незавершенного строительства с приложением документов, являющихся составной частью проектной документации (копия пояснительной записки);

- копия правоустанавливающих документов на земельный участок, занятый объектом незавершенного строительства (с приложением копии кадастрового плана земельного участка), и выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, занятый объектом незавершенного строительства, подтверждающую факт государственной регистрации права собственности Российской Федерации на данный земельный участок;

- копия заключения технической экспертизы, выданной организацией, осуществляющей данный вид деятельности.

е) при списании федерального имущества, относящегося к движимому и недвижимому имуществу, у которого срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования:

- перечень объектов федерального имущества;

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- копия инвентарной карточки;

- акт проверки о ненадлежащем использовании/хранении федерального имущества с указанием виновных лиц;

- письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение федерального имущества.

ж) при списании федерального имущества, пришедшего в негодное состояние в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций:

- перечень объектов федерального имущества;

- копия приказа о создании комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом по Центру (филиалу));

- копия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), акт списания транспортных средств;

- копия инвентарной карточки учета;
- копия акта о причиненных повреждениях (оформляется Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов);
- справка о стоимости нанесенного ущерба (оформляется Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов);
- акт (справка) о чрезвычайной ситуации или заверенная его копия.

4.7. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя (его заместителя), директора филиала (его заместителя) или главного бухгалтера и печатью учреждения. В представляемых документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений.

4.8. Сформированный пакет документов с сопроводительным письмом направляется в Департамент учетной политики и контроля Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4.9. До утверждения согласования о списании объектов федерального имущества отражение о их выбытии в бухгалтерском учете, демонтаж и утилизация/уничтожение не допускается.

4.10. После завершения мероприятий по списанию объектов федерального имущества в месячный срок акты о списании, а также документы, предоставление которых предусмотрено ПП№447 направляются в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

4.11. Акт о списании утверждается генеральным директором Центра, директором филиала или уполномоченными ими лицами, - после согласования с учредителем. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Гриднева Любовь Геннадьевна