

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
ИМ. Н.Н. БАЖЕНОВА»**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 года

№ 581

**Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложениям и ввести ее в действие с 01.01.2024г.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Ласукову И.А.

Главный врач



С.В. Нагибина

Исп. Ласукова И.А.

Учетная политика ГБУ РО «ОКПБ им. Н.Н. Баженова»

для целей бухгалтерского учета

I. Общие положения.

1. Учетная политика ГБУ РО «ОКПБ им. Н.Н. Баженова» (далее – Учреждение) создана с целью обеспечить:

- Полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);
- Своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);
- Большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);
- Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не только из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);
- Тожество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);
- Рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации (требование рациональности).

2. Учетная политика определяет совокупность способов ведения бухгалтерского учета и сформирована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете с учетом особенностей структуры Учреждения.

3. Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения в Учетную политику вносятся в случае:

- Изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- Разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость процесса без снижения степени достоверности информации;
- Существенного изменения условий хозяйствования. Существенное изменение условий хозяйствования организации может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.п.

4. Положения Учетной политики обязательны для исполнения работниками всех структурных подразделений.

5. Учетная политика разработана в соответствии с :

- Бюджетным кодексом РФ (далее – БК РФ);
- Федеральным Законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон №402-ФЗ);
- Приказом Минфина от 01.12.2010г. №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 – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина от 24.05.2022г. №82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №85н);
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – приказ № 209н);
- Приказом Минфина 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);
- Приказом Минфина от 15.04.2021г. №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);
- Указанием Банка России от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание №3210-У);
- Указанием Банка России от 09.12.2019г. №5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание №5348-У);
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995г. №49 (далее – Методические указания №479);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018г. №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от

15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждения ведется учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н).

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении несет руководитель учреждения. Руководитель учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: (п.1 ст.7 Закона 402-ФЗ).

7. Ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера учреждения. Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации;

Основание: п.8 Приказа 274н

- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения;

Основание: п.3 ст.9 Закона 402-ФЗ

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактами хозяйственной жизни.

Основание: п.24 Приказа 256н

8. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется учетной политикой учреждения, их должностными инструкциями и положением о бухгалтерии.

Основание: ч.3 ст.7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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

Основание: п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменений показателей, отражающих

финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. В случаях если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется также профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: п.6,17,20,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

II. Технология обработки учетной информации.

1. Бухгалтерия ведет обработку данных учетной информации с использованием автоматизации рабочих мест с применением программных комплексов:

- 1С: Предприятие 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения (ЗКГУ ЕЦИС);
- 1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения (БГУ ЕЦИС);
- «АРМ СУФД»;
- СБИС –электронная отчетность;
- СБИС –электронный документооборот;
- БАРС-Балансодержатель;
- «1С: Медицина. Диетическое питание».

Основание: п.6 Инструкции к единому плану счетов №157н

Для передачи бухгалтерской отчетности учредителю:

-Свод-СМАРТ;

Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется электронный документооборот (далее – ЭДО) по следующим направлениям:

- ЭДО с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности учредителю;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- передача документов, необходимых для назначения и выплаты работникам страхователя страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области;

Обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС в

«Закупки», по итогам закупок в соответствии с ч.12 ст.93 Закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ – через оператора ЭДО.

3. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием программы «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения (БГУ ЕЦИС)».

4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

5. Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота (внешний), подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП).

6. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п.19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.33 СГС «Концептуальные основы».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утвержденным приказом главного врача.

Основание: п.22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. «д» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: п.1 пп «г», «ж» п.6 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- Унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н, Приказом Минфина России от 15.04.2021г. №61н;
- Самостоятельно разработанные формы, утвержденные приказами главного врача;

Основание: п.11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.25,26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп «г» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, утвержден приказом главного врача.

Основание : п.11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.п.6,7 ч.2 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.8 приложения №2 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание : п.3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп «г» п.1,6 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

6. В учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и (или) на бумажных носителях. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

Основание: ч.5 ст.9 Закона от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ, п.11 Инструкции №157н.

7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу, или штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком.

Основание : п.13 Инструкции №157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»

8. Данные прошедших внутренний контроль первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в соответствующих регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н, и Приказом Минфина России от 15.04.2021г. №61н.

При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: п.11 Инструкции №157н, пп. «г» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств и с обязательным выводом на бумажный носитель.

Основание: ч.6,7 ст.10 Закона №402-ФЗ, п.32 СГС «Концептуальные основы», п.11 Инструкции №157н, Методические указания №52н.

10. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью:

- Унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н, Приказом Минфина России от 15.04.2021г. №61н;

- первичные учетные документы по приложениям 1-3 к приказу Минфина России от 30 марта 2015г. №52н., кроме журнала регистрации приходных и расходных ордеров (ф.031003), составляются по мере осуществления факта хозяйственной жизни;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф.031003) составляется в конце финансового года;
- инвентарная карточка основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии ОС;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии ОС;
- авансовые отчеты брошюруются в последний день месяца;
- журналы операций заполняются в установленные сроки, главная книга в конце финансового года;
- книга «Журнал-главная» оформляется единая по всем источникам финансирования другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ;

Основание п.11 167 Инструкции №157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015г. №52н.

11. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

12. При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Основание п.11 инструкции №157н, п.28 СГС «Концептуальные основы»

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

Основание: ч.5 ст.9 Закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ, п.11 Инструкции №157н, п.32 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015г. №52н, ст.2 Закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ.

14. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке прилагаются расчет и (ИЛИ) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объекта учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

15. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются затраты рабочего времени, учитываемые методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

Основание: Методические указания, утвержденные Приказом №52н, письмо Минфина России от 02.06.2016г. №02-06-10/32007.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010г. №174н в п.4.2 настоящей учетной политики.

Основание: п.2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. «б» СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. На счетах Рабочего плана счетов отражаются:

- 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

Для учреждения применяются следующие подразделы:

0901 «Стационарная медицинская помощь»;

0902 «Амбулаторная помощь»;

0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»;

0909-«Другие вопросы в области здравоохранения»;

0113 «Другие общегосударственные вопросы».

- В 5-14 разрядах номера счета Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

-В рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

-Если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

-в остальных случаях – нули.

- В 15-17 разрядах номера счета – коды вида поступлений или выбытий, соответствующие аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
- В 18 разряде – код вида финансового обеспечения деятельности (КФО):

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4-субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5- субсидии на иные цели;

- 19-21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- 22-23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- В 24-26 разрядах номера счета – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

Наименование соответствующего счета аналитического учета Рабочего плана счетов включает наименование соответствующего счета Плана счетов бюджетного учреждения и наименование классификационного признака вида поступлений или выбытий.

Основание: п.21-21.2; п.332 Инструкции №157н, п.2.1 Инструкции №174н.

3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией №162н.

Основание п.2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

V Методическая часть

1. Общие положения

Нефинансовые активы в учреждении для целей настоящего раздела- это основные средства, нематериальные и непроизводственные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

1.Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате обменных операций или созданных самим учреждением признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание:п.п23,24 Инструкции №157Н, п.п.15,21 СГС «Основные средства»

2.Активы, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации – оценщика;
- по объектам движимого имущества – комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: п.п. 25,31 Инструкции №157н, п.п22,23 СГС «Основные средства»

3.Объекты основных средств, которые получены от учредителя, иной организации госсектора учитываются в оценке, указанной в передаточных документах.

Основание :п.24 СГС «Основные средства»

4. Оценка объектов арендных отношений приравнивается к величине условных арендных платежей по сроку договора.

Основание: п.26 Инструкции №157н, п.18 СГС «Аренда»

5. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

Основание: п 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

7. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: п 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

8. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизводственных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения признания объектов НФА (ф.0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0510448) в этом случае не требуется.

9. Инвентаризация НФА проводится в соответствии с положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения.

2. Основные средства

Учреждением применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению:

1.Активы (независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- Срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- Объект может работать самостоятельно;
- Актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования.

Основание :п.п.7,8 СГС «Основные средства»

2. Наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели).

3. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков.

- - 1-й разряд – код вида деятельности;
- - 2-4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
(приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010г. №174н)
- - 5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
(приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010г. №174н)
- - 7-12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

4. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежним балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Основание: п.9 СГС «Основные средства», п.46 Инструкции №157н.

5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером или другим доступным средством.

6. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

7. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, государственный опознавательный знак транспортного средства) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Основание: п.46 Инструкции №157н.

8. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014г. №2018-ст.

Основание: п.45 Инструкции №157н.

9. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

10. Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом

аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

11. Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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 о списании объектов нефинансовых активов (ф.0510454) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. К Акту о списании прикладывается Дефектный акт, по форме, установленной учреждением.

12. Начисление амортизации основных средств, стоимостью более 100 тыс.руб., производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание : п.85 Инструкции №157н, п.п.36,37 СГС «Основные средства»

13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается с учетом:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации (для безвозмездно полученных объектов).

Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования.

Основание: п.44 Инструкции №157н, п.35 СГС «Основные средства»

14. Балансовая стоимость объекта основных средств изменяется в случаях проведения достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств, на основании решения комиссии.

Основание: п.п.19,28 СГС «Основные средства»

15. В капитальные вложения не включаются:

- затраты на поддержание работоспособности или исправности ОС, их текущий ремонт;
- затраты на внеплановые ремонты, в т.ч. капитальные, основных средств, обусловленные поломками, авариями, дефектами, ненадлежащей эксплуатацией, в той степени, в которой такие ремонты восстанавливают нормативные показатели функционирования объектов ОС, в том числе сроки полезного использования, но не улучшают и не продлевают их.

Основание: п.19 СГС «Основные средства»

16. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000

«Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0.106.00.000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами»

Основание: п.п 49,51 Инструкции №174н; письмо Минфина России от 18.09.2012г. №02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 №02-14-05/5145, №42-7,4-05/5,1-11.

17. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

18. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные основные средства следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Основание: п.39,44,45 Инструкции №157н, п.8 СГС «Основные средства»

19. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (в порядке убывания важности):

- -площади;
- -объему;
- -весу;
- -иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание:п.9 СГС «Учетная политика»

20. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание : п.29 СГС «Основные средства», п.28 Инструкции №157н.

21. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов – «Компьютер в сборе» или «Автоматизированное рабочее место» (АРМ) в случае, если они приобретены в комплекте.

22. На счете 0.210.06.000 «Расчеты с учредителями» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- -может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- -не отвечает по своим обязательствам.

Основание: п.238 Инструкции №157н

23. Изменение (корректировка) показателя счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

Основание: п.116 Инструкции №157н

24. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

Основание:п.9 СГС «Учетная политика»

25. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.

Основание: п.35 Инструкции №157н, п.8СГС «Основные средства»

Объекты основных средств, учитываемые на забалансовом счете 02, отражаются в условной оценке 1 объект 1 рубль;

Основание: п.35 Инструкции №157н

26. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ – путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований вышедший из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ – путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

27. Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства свыше 10 000,00 руб;
- заключение комиссии для проведения осмотра технического состояния нефинансовых производственных активов учреждения.

28. Решение о выводе основного средства из эксплуатации принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, оформляется Актом о списании имущества с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления.

29. Актом о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества утверждается главным врачом после согласования с учредителем.

30. Имущество непригодное для дальнейшего использования списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»

31. Утилизация и уничтожение списанного имущества происходит согласно класса опасности. Для определения класса опасности отходов применяется федеральный каталог отходов, утвержденный приказом Росприроднадзора от 22.05.2017г. №242. Утилизация отходов 1- 4 классов осуществляется с привлечением сторонних организаций на основании приказа Минприроды от 11.06.2021г. №399 и ФЗ от 24.06.1998г. №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления». Утилизация отходов 5 класса осуществляется силами учреждения, ответственный за утилизацию назначается приказом главного врача. Вывоз отходов после утилизации материальных ценностей осуществляется на основании контракта со сторонней организацией.

32. По факту ликвидации объекта силами учреждения составляется соответствующий Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства.

33. Факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается соответствующей организации документом (договор) с указанием исполненных мероприятий: сдачей металлолома, драгметаллов, утилизацией бытовых отходов и т.п.

Основание: п.45 СГС «Основные средства», п.п.51,335 Инструкции №157н.

2. Нематериальные активы

1.В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Основание: п. 56 Инструкции № 157н.

2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н.

3. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания по первоначальной стоимости.

Основание: п.п. 7-9 СГС "Нематериальные активы".

4. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных затрат.

Основание: п. 11 СГС "Нематериальные активы".

5. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется исходя из:

- срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект; этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- срока, в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Основание: п. 60 Инструкции № 157н.

6. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным пяти годам.

7. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

8. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

9. Инвентаризация НМА проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и в других случаях, указанных в положении по инвентаризации имущества и обязательств учреждения.

Нематериальные активы инвентаризируются по местам хранения документов и материально ответственным лицам.

Основание: п. 59 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Нематериальные активы".

4. Непроизведенные активы

1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством.

Основание: п. 70 инструкции №157н.

2. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: п.п 71, 78 Инструкции № 157н.

3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта произведенных активов.

Основание: п.71 Инструкции №157н, п. 20 Инструкции №174н.

5. Материальные запасы

1. К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а

также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, (далее - прочие материальные запасы).

2. Единица аналитического учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы - ампула; баллон; кг.; литр; метр; метр³; штуки, упаковки, флакон, набор, лист, таблетки
- Продукты питания -набор; грамм; килограмм; литр;
- Горюче-смазочные материалы -литр; кг.
- Строительные материалы -кг.; метр; метр²; лист; штука; упаковка, тонна, литр, погонный метр, км
- Мягкий инвентарь -пара; рулон; упаковка; штука, набор
- Прочие материальные запасы - банка; литр; метр; километр; кг.; упаковка; штука; флакон; пачка и другие

Если в первичных документах поставщика единица измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет Акт перевода единиц измерения, утвержденный главным врачом. Акт прикладывается к первичным документам поставщика.

Основание: п.8 СГС "Запасы".

3. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении за плату на основании документов поставщика по фактической стоимости с учетом расходов, непосредственно связанных с приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные ценности».

Основание: п.п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

Основание: п.п. 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

6. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшением финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

7. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и ответственным лицам.

Основание: п.119 Инструкции №157н.

8. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, лекарственные препараты и медицинские изделия списываются на расходы, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

10. Материальные запасы (ГСМ), выданные ответственным лицам, списываются по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, на основании путевых листов, акта о списании материальных запасов. Выдача таких материалов в пользование производится по требованиям- накладным, а затем на их фактическое расходование составляется акт;

Основание: п. 112 Инструкции № 157н, п.п. 34-41, СГС «Запасы».

11. Приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспорта учреждения производится на автозаправочных станциях с использованием пластиковых карт. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливной карте.

12. Оприходование горюче-смазочных материалов производится в конце каждого месяца по представленной поставщиком топлива в бухгалтерию учреждения товарной накладной, содержащей данные об отпущенных по карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке, стоимости отпущенного бензина.

13. Списание горюче-смазочных материалов производится ежемесячно на основании путевых листов по нормам, утвержденным приказом руководителя учреждения в соответствии с требованиями Распоряжения Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», приказ Минтранса России от 21.12.2018г. №467 «О Внесении изменений в обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов, утвержденный приказом Минтранса России от 18.09.2018г. №152» и рекомендациями завода изготовителя. К путевым листам прилагаются чеки заправочной станции, подтверждающие количество, вид и марку заправленного топлива.

14. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

15. Списание горюче-смазочных материалов для хозяйственного оборудования, не являющееся транспортным средством, производится на основании акта о списании ГСМ для хозяйственного оборудования.
16. На счете 105 02 342 учреждение учитывает продукты питания, используемые для приготовления готовых блюд. Учет прихода и расхода продуктов питания осуществляется в соответствии с Приказами Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330, от 21.06.2013 № 395 н. Списание продуктов питания производится на основании меню-требований (ф.0504202) в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством.
17. Предметно- количественный учет лекарственных препаратов и медицинских изделий в учреждении ведется в программе «1 С Предприятие: Медицина, больничная аптека» по наименованиям, сортам и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов.
18. Документом для требования и выдачи лекарственных препаратов и медицинских материалов из аптеки является Требование- накладная.
19. Медицинские изделия однократного применения могут списываться по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.
Основание: п. 119 Инструкции N 157н.
20. Учет, хранение, выписывание и использование наркотических средств и психотропных веществ осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.04.2014 N 183н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно- количественному учету", учитываются в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными, а так же внутренними локальными документами.
21. Выдача материальных запасов со склада производится по требованию-накладной (ф.0510451).
22. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф.0510460).

6. Учет безвозмездно полученных НФА

1. Учет ведется:

- в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета;
 - в рамках движения объектов между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов;
 - от иных организаций, за исключением государственных и муниципальных;
 - от физических лиц;
- осуществляется в соответствии с разделом 2 Инструкции № 157н.

2. Для первых трех видов передач действует правило безвозмездной передачи по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

3. В случаях передачи материальных ценностей в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

4. Справедливая стоимость нефинансовых активов определяется следующим образом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- для иных объектов на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей и торговых представительств; сведениях об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации (включая Интернет) и специальной литературе (на основании не менее 3 предоставленных данных). Для иных объектов бывших в употреблении с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.

Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.п. 7, 22 СГС «Основные средства».

5. Срок данных о ценах на аналогичные материальные ценности не должен превышать одного месяца ранее даты передачи материальных ценностей в рамках необменных операций.

6. Если объекты бухгалтерского учета, возникшие в результате необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости, то справедливой стоимостью является стоимость, которая указана в передаточных документах.

Если данные о стоимости объектов бухгалтерского учета, приобретаемых в результате необменных операций отсутствуют, то в целях обеспечения непрерывного ведения

бухгалтерского учета и полноты отражения в бухучете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость таких объектов признается в условной оценке «один объект — один рубль».

Основание: п.52 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость может определяться специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

8. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

В учреждении оказывается специализированная медицинская помощь.

1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых в учреждении..

Основание: п.п.134,135 Инструкции №157н.

2. Затраты учреждения при оказании услуг делятся на прямые и накладные.

3. К Прямым расходам на оказание услуг относятся:

- все материальные расходы (кроме общехозяйственных), участвующие в оказании услуг;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания ;

Основание :п.1ст.318НК

4. Прямые расходы относятся непосредственно на себестоимость единицы изготавливаемой продукции (выполняемой работы, оказываемой услуги).

5. Если определить прямые расходы к определенной услуге невозможно, то они относятся к накладным расходам.

К накладным относятся:

- расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи;
- расходы по охране зданий и сооружений учреждения;
- расходы на аренду помещений и оборудования, которые используются для оказания услуги;
- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;
- затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств управления, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта;
- командировочные расходы;
- расходы на оплату труда и начисления на выплату по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: административно-управленческого персонала, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- прочие затраты.

6. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), относятся на фактическую себестоимость услуг, оказанных в рамках приносящей доход деятельности.

К ним относятся:

- затраты на оплату услуг связи;
- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров административно-управленческого персонала;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала, включая лиц, выполняющих работы на основании договоров гражданско-правового характера;
- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые в соответствии с порядком, установленным законодательством, подлежат отнесению на себестоимость;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) сразу списываются на финансовый результат (0 401 20 000), признаются:

- Расходы на социальное обеспечение населения;
- Расходы на транспортный налог;
- Расходы на налог на имущество

- Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

8. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

Основание : п.п.134,135 Инструкции №157н.

9. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Основание: п.302 Инструкции Единому плану счетов №157н.

8. Расчеты с подотчетными лицами

1. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается на счете 0 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами». Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет приведен в положении о порядке выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию, утвержденном главным врачом. Порядок выдачи подотчетных сумм на командировочные расходы осуществляется на основании «Положения о порядке направления работников в служебные командировки. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

3. Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 переносится в Дт счета 0 209 30 000.

Основание : п. 109 Инструкции 174н.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;
- при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

2. Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений по авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляется с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком, сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года, подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения

получателями авансовых платежей по ДТ счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

Основание: п.109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России №02-02-04/67438, Казначейства России №42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014)

3. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п.34 Приказа 32н) с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года:

- при вступлении в силу решения суда;
- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой;
- при поступлении денег на лицевой счет учреждения.

Основание : Письмо Минфина России от 03.09.2018г. № 02-05-11/62851.

4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду финансового обеспечения, по которому активы учитывались.

5. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет.

Основание:п.39 Приказа 32н.

Начисление доходов в виде пожертвований в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора.

Основание: п.39,40 Приказа 32н.

6. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником;

Основание: п. 238 Инструкции N 157н.

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

8. Контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется специалистом бухгалтерии, а в части доходов от оказания платные медицинских услуг – специалистом планово-экономического отдела.

Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н.

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признается сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: п.339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.11 СГС «Доходы»

2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом счете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п.п. 371, 372 Инструкции № 157н.

11. Финансовый результат

1. Доходы Учреждения отражаются в учете по факту совершения операций.

Раздельный учет по видам доходов осуществляется:

- путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ;

Основание: Приказ Минфина от 29 ноября 2017 г. № 209н

2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в соответствии с соглашениями;
- доходы по арендным платежам;
- доходы по субсидиям на иные цели.

Основание: п. 93 Инструкции N174н

2. Доходы от операционной аренды начисляются в сумме общих арендных платежей:

Дт 2 205 21 560 Кт 2 401 40 121

3. Доходы текущего финансового года начисляются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды

Дт 2 401 40 121 Кт 2 401 10 121

4. Доходы по условным арендным платежам (возмещение коммунальных расходов) начисляются на дату определения их величины (ежемесячно)

Д 2 205 35 560 К 2 401 10 135

Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 СГС "Аренда".

5. Начисление дохода по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются как по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 139 "Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов".

6. Доходы от субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и от целевых субсидий по соглашениям, заключенным на срок более года учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Основание: п.301 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

7. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением - на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам);

Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации;

Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н.

8. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года, срок использования более 12 месяцев, страхование, антивирусные программы, подписка на электронные версии журналов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. Расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности, произведенные в отчетном периоде, списываются на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Основание п.302,302.1 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

10. Пени, штрафы, государственные и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, а также плата за негативное воздействие на окружающую среду учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты с прочим платежам в бюджет», при перечислении сторонней организации учитываются на счете 0 302 90 000 «Расчеты по прочим расходам».

12. Резервы

В учреждении создаются резервы предстоящих расходов по выплатам персоналу, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения.

13. Санкционирование расходов

1. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств утвержден главным врачом порядке.
2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.
3. При завершении финансового года, в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они перерегистрируются в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

14. Событие после отчетной даты

1. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (Далее – события после отчетной даты).

2. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов);
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

Основание: п.3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.5 СГС «События после отчетной даты»

15. Забалансовые счета

1. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые на хранение)» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции в условной оценке 1 рубль.

2. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности, в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц. Бланки строгой отчетности – разновидность бланков (документов), подлежащих специальному учету, каждый экземпляр которых должен иметь определенный номер (далее БСО).

Основание : п.337 Инструкции к Единому плану счетов №157н

К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки квитанций на прием наличных денежных средств от населения;
- бланки рецептов форм №148-1/у-88 «Рецепт»;

Закупка БСО осуществляется в соответствии с Законом о контрактной системе.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним необходимо учитывать и хранить в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателями, утвержденными постановлением Правительства от 16.04.2003г. №225.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним реализуются лицам, устраивающимся на работу в учреждение впервые.

Бланки оприходованные на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются по учетной цене 1 рубль за 1 штуку.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении, а также в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) в случае, если они признаны недействительными, производится на основании Акта о списании по стоимости, по которой бланки строгой отчетности приняты к забалансовому учету.

3. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как :

- автомобильные шины;
- аккумуляторы.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутренние перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: п.п. 349-350 Инструкции № 157н

4. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии в сумме обязательства.

5. На счете 20 «Задолженность, востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии учреждения.

Списание со счета 20 осуществляется на основании Инвентаризационной комиссии:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом счете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п.371,372 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

6. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

7. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 105.00.000 в момент выдачи в личное пользование.

Документом аналитического учета имущество, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф.0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется Решением комиссии Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) с указанием причины списания.

8. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов №157н, утверждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в рабочем плане счетов.

Основание: п.332 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

9. На забалансовом счете 41К «Возвратные транспортные карты» учитываются транспортные карты в разрезе ответственных лиц по условной оценке :1 карта- 1 руб.

Транспортные карты выдаются медицинским и социальным работникам учреждения, работа которых носит разъездной характер.

Основание: письма Минфина от 02.10.2018 № 02-07-10/70752

10. На забалансовом счете 43К «Топливная карта» учитываются топливные карты в разрезе ответственных лиц по условной оценке :1 карта- 1 руб.

Учет выдачи и возврата топливных карт в учреждении ведется в отдельном журнале. Форма разработана и утверждена руководителем организации. При увольнении топливная карта

сдается водителем ответственному лицу, при уходе в отпуск водитель ответственность оставляет за собой.

11. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) учитывается имущество – объекты операционной аренды, которые передали на основании акта приема-передачи в возмездное пользование по договору аренды.

Аналитический учет по счету 25 ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету дополнительно ведется в разрезе кодов КОСГУ (п. 383 Инструкции № 157н).

16. Денежные средства и денежные документы

1. Кассовые операции в учреждении регламентируются локальным документом – Порядком ведения кассовых операций.

2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом на бумажном носителе.

Основание: п.2.5 Положение №373-П

3. Кассовые операции ведутся в кассе работником бухгалтерии

4. Лимит остатка денежных средств в кассе утверждается приказом руководителя учреждения.

Основание :Указание Банка России от 11.03.2014г. №3210-У «О Порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

5. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты.

6.В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф.0504514) по всем источникам финансирования, в том числе и по денежным документам. Денежные документы регистрируются на отдельных листах кассовой книги со сквозной нумерацией.

В журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами

- денежными документами (ордера с записью «Фондовый»)

Основание п170 Инструкции №157н.

7. Расчеты с населением по платным медицинским услугам осуществляются с применением ККМ, в соответствии с ФЗ от 22.05.2003г. №54-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012г. №1006 «ОБ утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

8. Денежные средства, полученные от населения приходяются в кассу ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н. Баженова приходным кассовым ордером.

9. Наличные денежные средства за оказанные платные медицинские услуги вносятся кассиром на лицевой счет ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н. Баженова, открытый в органах Федерального казначейства.

10. В целях упорядочения выдачи наличных денежных средств сотрудникам, учреждением разработан на основании действующего законодательства локальный внутренний акт «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию», который обязателен для исполнения.

11. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором указываются обязательные реквизиты:

- подписи передающей и принимающей стороны;
- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

Основание: п.25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

12. Прием, учет, хранение и выдача вещей, денежных средств, денежных документов и ценностей, принадлежащих пациентам, находящимся на лечении в ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н. Баженова ведется согласно Положения, утвержденного главным врачом.

13. Маркированные конверты и почтовые марки (денежные документы) выдаются под отчет секретарю руководителя, старшей медицинской сестре Экспертного отделения, ответственным за отправку корреспонденции. Ежемесячно секретарь руководителя и старшая медицинская сестра экспертного отделения предоставляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет о расходовании денежных документов и подтверждающий документ (Реестр отправленной корреспонденции). В случае порчи – приложенный к отчету испорченный денежный документ.

14. Ответственные лица хранят полученные денежные документы в специальном металлическом шкафу (сейфе).

15. Выплата заработной платы работникам ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н. Баженова производится путем зачисления денежных средств на банковские карты согласно письменному заявлению сотрудника.

16. Для зачисления денежных средств на банковские карты работников ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н. Баженова с банком заключается договор на выпуск и обслуживание международных банковских карт.

17. Заработная плата перечисляется на банковские карты работников единым платежным поручением, с приложением реестра, содержащего реквизиты банка, фамилии, имени и отчества работников, номера их счетов и суммы, подлежащие зачислению.

18. Допускается выплата заработной платы работникам ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н. Баженова в форме наличных средств по платежной ведомости в случае отсутствия у работника банковской карты (на время оформления, банковской карты, ее утери и т.д.).

19. Перечисления сумм оплаты за отпуск производятся не позднее, чем за три дня до начала отпуска, перечисление всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня (при условии своевременного подписания соответствующего приказа и поступления его в бухгалтерию для расчета).

Основание: Ст 136,ст 140ТК РФ

20. Работникам учреждения выдается расчетный листок при выплате зарплаты за вторую половину месяца. В расчетном листке отражается:

- фамилия, имя, отчество работника;
- подразделение;
- должность;
- период, за который производятся начисления;
- отработанные дни, часы;
- составные части заработной платы;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- размер оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- основания и размеры произведенных удержаний;
- общую сумму, подлежащую выплате;
- общий облагаемый доход.

Форма листка утверждается главным врачом. Бухгалтерия ежемесячно в срок до 10-го числа производит выдачу расчетных листков на всех сотрудников подразделения ответственным или в их отсутствие лицам их замещающим.

Основание: ст 136ТК РФ

21. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, предусмотрена выдача молока, других равноценных пищевых продуктов, по установленным нормам.

Основание: ст.222 Трудового кодекса РФ.

22 На основании заявлений работников выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока жирностью не менее 2,5% по приказу руководителя учреждения и согласованию с ППО (первичной профсоюзной организацией) ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н. Баженова

23. Размер компенсационной выплаты устанавливается с учетом данных о средней потребительской цене в розничной торговле 1 литра молока, ежемесячно получаемых с официального сайта Рязаньстата.

24. Суммы денежной компенсации отражаются на подстатье КОСГУ 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме». Выплата денежной компенсации взамен молока производится не реже одного раза в месяц путем перечисления на банковские карты работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

Основание: п.10.1.4 Порядка №209н.

25. Учреждение вправе выплачивать стипендию (надбавку к стипендии) и другие выплаты по ученическому договору лицам, не состоявшие в штате организации за счет средств от приносящей доход деятельности.

26. Все законно полученные в рамках деятельности средства любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельные распоряжения учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность»:

-доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2,4,5;

-доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

-суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2,4,5;

-доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов учитывавшихся в рамках видов деятельности;

-доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2,4,5.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств.

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов и доходов будущих периодов и резервов) проводят специально созданные рабочие комиссии.

2. Порядок и график проведения инвентаризации утверждены в Положении по инвентаризации имущества и обязательств учреждения.

Основание: ст.11 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, раздел 8СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом главного врача.

VII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера.

1. При смене главного бухгалтера бухгалтерские документы, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии передаются заместителю, новому должностному лицу или иному уполномоченному лицу учреждения.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа главного врача.

3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается весь перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. Акт – приема передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

VIII. Налоговый учет

1. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете. Налоговые регистры формируются только в том случае, если в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

2. Налоговым периодом признается календарный год.

Основание: ст. 346.19 НК РФ.

3. ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н. Баженова предусмотрены авансовые платежи по налогам за отчетные периоды. По истечении налогового периода учреждение уплачивает налог, не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации.

Основание: п.п. 1,2 статьи 346.23 и п.2 ст. 396 НК РФ.

4. Учреждением представляется налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

5. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется раздельно.

Основание: п. 14 ст. 250 НК РФ.

5.1. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета "Вид финансового обеспечения (деятельности)" (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

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

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

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

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

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

6. Учреждение осуществляет платные медицинские услуги в соответствии с Уставом ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н. Баженова, распоряжениями и приказами министерства здравоохранения Рязанской области, а также постановлениями правительства РФ и приказом Минфина РФ.

6.1. Платные медицинские услуги, оказываемые учреждением, не подлежат налогообложению НДС, согласно ст. 149 п.2.2 НК РФ.

6.2. Вычет НДС по приобретенным материальным ценностям за счет средств от предпринимательской деятельности не производится в соответствии со ст. 171 НК РФ.

7. Датой получения дохода согласно ст. 271 НК РФ признается дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), независимо от фактического поступления денежных средств (иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав) в их оплату.

8. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок, ст. 272 НК РФ

9. Согласно Устава по согласованию с учредителями ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н. Баженова на основании заключенного договора может предоставлять в аренду государственное имущество, закрепленное за ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н.Баженова на праве оперативного управления.

9.1. Доходы, полученные от сдачи в аренду имущества, зачисляются на лицевой счет ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н.Баженова, открытый в органах Федерального казначейства, являются внереализационными доходами и поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

9.2 Доходы от сдачи в аренду имущества облагаются НДС, при этом исчисление и уплата НДС в бюджет осуществляется учреждением - арендодателем, т.е. ГБУ РО ОКПБ им. Н.Н.Баженова.

Основание: письмо Минфина России от 10.05.12 № 03-07-11/140.

9.3 Поступления арендной платы отражаются по статье КОСГУ 121 "Доходы от собственности".

9.4 Поступившие платежи по возмещению арендаторами эксплуатационных затрат в полном объеме перечисляются поставщикам коммунальных услуг и услуг по

содержанию имущества и не являются доходами в целях исчисления налога на прибыль.

10 Начисление и уплата налога на добавленную стоимость и налога на прибыль отражается по статье КОСГУ 189 "Иные доходы".

Основание: пп. 9.8.5, п. 9 Приказ № 209 н от 29.11.2017г.

11 Учреждение вправе применять нулевую процентную налоговую ставку налога на прибыль организации при соблюдении условий, установленных ст. 284.1. НК РФ.

12 Налоговый учет по налогу на прибыль и НДС вводится в специальных регистрах.

12.1 Ведение журнала учета выданных счетов-фактур осуществляется в отношении всех выставленных счетов-фактур.

12.2 Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению;

12.3 Счета-фактуры составляются на бумаге или в электронном виде.

13 ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н.Баженова производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц; взносам на обязательное пенсионное страхование; обязательное медицинское страхование; обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и другим налогам согласно НК РФ.

14 ГБУ РО ОКПБ им.Н.Н.Баженова является плательщиком транспортного налога, налог на имущество организаций и земельного налога.

14.1 Налогооблагаемая база для исчисления транспортного налога формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения, а также находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Основание: глава 28 НК РФ, региональный Закон "О транспортном налоге".

14.2 Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе.

Согласно п.1 ст. 374 ФЗ от 03.08.2018г. № 302-ФЗ не признается объектом налогообложения движимое имущество.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Основание: п.1 ст.375 НК РФ

14.3 Налоговой базой по земельному налогу является кадастровая стоимость земельного участка. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом, на основании сведений государственного земельного кадастра о каждом участке, принадлежащем на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Основание: ст. 390, 391 НК РФ.