



Государственное автономное учреждение здравоохранения
Тюменской области
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 78-п

г. Тюмень

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организации государственного сектора:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2021 года, во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Кутыреву Ю.А.

Главный врач

С.И. Нагибин

Учетная политика
ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №3»
для целей бухгалтерского учета.

1. Организационные положения.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н) ;
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений). Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);
- Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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»;

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

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют")

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.1. Отчетный период

Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

(Основание: статья 15 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ)

1.2. Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение бухгалтерской документации в учреждении несет главный врач.

(Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

Бухгалтерский учет в учреждении ведется структурным подразделением – отделом бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности руководствуются в своей деятельности Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности, должностными инструкциями.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников, включая сотрудников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, в том числе в части ведения отдельного баланса.

(Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Главный бухгалтер учреждения отвечает за формирование учетной политики учреждения, ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности учреждения.

(Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу учреждения. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между главным врачом и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в п.8 ст.7 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

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

(Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.3. Рабочий план счетов учреждения

Бухгалтерский учет ведется автоматизировано компьютерной программой Парус 7, с использованием рабочего плана счетов (**Приложение №1**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

(Основание: пункты 2,6,9 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.9 СГС «Учетная политика»).

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные забалансовые счета, закрепленные **приказом по учреждению**.

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

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги (код раздела, подраздела): 0902 - «Амбулаторная помощь»; 0903 - «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»; 0501 – «Жилищное хозяйство»
5-14	0000000000 (нули)
15-17	Код вида поступлений (доходов) или выбытий (расходов)
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): - 2 – приносящая доход деятельность; - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели; - 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.3 Инструкции № 183н).

1.4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

Все документы по движению денежных средств, ТМЦ принимаются к учету только при наличии подписи главного врача и главного бухгалтера.

Поручения, подготовленные главным бухгалтером за подписью главного врача, имеют равную силу наряду с приказами по учреждению.

Обязательным реквизитом поручения является проставление даты.

В целях ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД):

- утвержденные Приказом Минфина от 30.03.2015 г. № 52н.
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина № 52н).
- самостоятельно разработанные, приведенные в **Приложении №2**. к Учетной политике.

(Основание: п. 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.9 СГС «Учетная политика», ч.2,4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.11 г. № 402-ФЗ)

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях, распечатываются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

(Основание: п. 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика», ч. 2, 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.11 г. № 402-ФЗ)

Первичные учетные документы принимаются учреждением к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов.

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

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни

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

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении №3**.

(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Хозяйственные операции в хронологической последовательности и сгруппированном виде по соответствующим счетам бухгалтерского учета отражаются в Журналах операций согласно **Приложению №4**.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

Дата получения документа от поставщика (подрядчика, исполнителя) должна быть подтверждена отметками секретаря руководителя, который фиксирует входящую и исходящую корреспонденцию, после чего передает (в тот же день) документы в отдел бухгалтерского учета и отчетности для обработки.

Первичные учетные документы отражаются в учете по дате поступления документов (входящая регистрация).

Документы, поступившие за декабрь в январе, до сдачи годового отчета, отражаются в учете 31 декабря.

Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы по **Приложению №4** к Приказу № 52н (кроме формы 0310003 "Журнал регистрации приходных и расходных ордеров") составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034) заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется по мере совершения операций;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, ч.6,7 ст.10 Закона №402-ФЗ)

Первичные учетные документы, составленные на иностранных языках, должны иметь постраничный перевод на русский язык. Перевод должен быть оформлен на отдельных листах. Осуществляет перевод специализированная организация.

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

(Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). Обложка папки оформляется согласно **Приложению №5**.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но

не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п.32,33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.п.14,19 Инструкции №157 н)

Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд.4.1, перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки листков нетрудоспособности;
- бланки родовых сертификатов;
- бланки медицинского свидетельства о смерти;
- бланк медицинского заключения наличия (об отсутствии) у водителей ТС (кандидатов в водители ТС) мед. противопоказаний, мед показаний или мед ограничений к управлению ТС.

- бланк мед. заключения об отсутствии мед. противопоказаний к владению оружием.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк – 1 рубль.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в *(Приложение №6)*.

Состав постоянно действующей комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждается **приказом по учреждению**.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.5. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «Парус 7».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отделом бухгалтерского учета и отчетности учреждения осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудниками отдела бухгалтерского учета и отчетности анализируются ошибочные данные, вносятся исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

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

(Основание: п.п. 6,19 Инструкция №157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

1.6. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия, утвержденная отдельным **приказом по учреждению**.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств приведен в **Приложении №7**.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствий и т.д.) инвентаризацию может проводить отдельно созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным **приказом главного врача**.

(Основание: ст. 11 Федерального закона от 06.12.11 г. № 402-ФЗ, п.80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.9 СГС «Учетная политика»).

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в **Приложении №8**

Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной техники.

Ежегодно проводить инвентаризацию имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

При увольнении сотрудник подписывает обходной лист, что подтверждает отсутствие материальной задолженности перед учреждением.

1.7. Право подписи первичных документов

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных, денежных и расчетных документов утверждается отдельным **приказом по учреждению**

Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи, утверждается отдельным **приказом по учреждению**.

Право подписи договоров на оказание платных медицинских услуг с физическими лицами имеет – на основании доверенности регистратор.

1.8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется комиссией. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляется в рамках своих полномочий:

- руководителем учреждения, его заместителем;
- главным бухгалтером, сотрудниками отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- начальником финансово-экономического отдела, сотрудниками отдела;
- юрисконсульт учреждения;
- иными должностными лицами учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и графике проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным **приказом главного врача. Приложению №9**

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, ч.1 ст.19 Закона №402-ФЗ, п.23 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»).

1.9. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

Активы, обязательства и иные факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.

Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств:

- Оценка имущества, приобретенного за плату - путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку;
- Оценка имущества, полученного безвозмездно - по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- Оценка имущества, произведенного в самом учреждении - по стоимости его изготовления (по фактическим затратам, связанным с производством объекта имущества);
- Начисление амортизации основных средств - производится независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде;
- Получение по договору дарения – по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных

с их доставкой, регистрацией и приведение в состояние, пригодное для использования;

- Неучтенные объекты, выявленные при проведении инвентаризации – по текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету:

(Основание: п. 23-25,31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность учреждения

Бухгалтерская отчетность учреждения составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений *(Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).*

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «Парус 7».

1.11. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с положением Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае осуществления капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности, при планировании и осуществлении закупок необходимо руководствоваться положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается **приказом по учреждению.**

Заработная плата выплачивается сотрудникам два раза в месяц на основании коллективного договора согласно табелю учета рабочего времени.

Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в отдел бухгалтерского учета и отчетности для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление табеля учета рабочего времени.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» в соответствии с **Приложением №10.**

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в *Приложение №11* к Учетной политике.
(Основание: п.14 Инструкции №157н)

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Основные средства (далее – ОС)

2.1.1. В состав ОС включаются активы при единовременном выполнении следующих условий:

- использование в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд организации;
- использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев.

(Основание: пункты 23-25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

(Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

Каждому объекту ОС, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 14 знаков.

Присвоение объекту инвентарного номера осуществляется путем нанесения этикетки в виде бумажной наклейки, а также нанесением номера несмываемой картой.

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

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: здания, сооружения и медицинский инструментарий.

(Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении. При получении ОС, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов ОС вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: пункт 9 стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Учет ОС ведется по материально-ответственным лицам. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты ОС.

По объектам ОС, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Ежеквартально бухгалтер по учету основных средств предоставляет на бумажном носителе материально-ответственным лицам оборотные ведомости по ТМЦ для сверки данных бухгалтерского учета и фактического наличия в отделениях (после сверки данных оборотная ведомость возвращается в отдел бухгалтерского учета и отчетности).

Выделяется из состава движимого имущества особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 ,00 руб.
(Приложение №12).

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п.2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении/передаче) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

Акт о приеме-передаче (ф.0504101) оформляется при приобретении медицинского оборудования (особо ценного движимого имущества - свыше 100 т.р.), при безвозмездном получении/передаче основных средств.

В случае приобретения нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

Приходный ордер (ф.0504207) оформляется при приобретении основных средств, за исключение медицинского оборудования (особо ценного движимого имущества - свыше 100 т.р.).

В инвентарной карточке (ф.0504031) отражается полный состав основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф.0504031).

В Инвентарной карточке (ф.0504031) дополнительно отражаются сведения о реконструкции, модернизации, достройки основных средств.

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

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

Состав постоянно действующей комиссии, на которых возложена ответственность за поступление и выбытие объектов основных средств утверждается **приказом по учреждению.**

2.1.2. Восстановление основных средств осуществляется посредством ремонта, модернизации и реконструкции.

В случае реконструкции или модернизации основных средств сроки их полезного использования не пересматриваются.

Ремонт основных средств осуществляется без создания резерва на их ремонт.

Фактические затраты на ремонт основных средств включаются в себестоимость услуг по мере выполнения ремонтных работ в том периоде, в котором они были осуществлены, без отражения затрат в составе расходов будущих периодов.

2.1.3. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом.

ОС, стоимость которых превышает 100 000 руб., амортизация начисляется ежемесячно в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

ОС, стоимость которых от 10 000 руб. до 100 000 руб., амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

На объекты ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

(Основание: пункты 84-92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункты 36,37,39 Стандарта «Основные средства»).

2.1.4. Срок полезного использования объектов ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

По объектам ОС, включенных в первые девять амортизационных групп Классификации, установленной Правительством РФ от 01.01.2001 г. № 1 – по максимальному сроку полезного использования имущества, установленному для этих групп.

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

(Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункты 35 Стандарта «Основные средства»).

2.1.5. ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно выдаются в эксплуатацию по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) без присвоения инвентарного номера.

Их учет ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта и по каждому материально-ответственному лицу.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета 21 производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504230) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

(Основание: п.373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.1.6. Выбытие объекта основных средств может иметь место в случаях:

- списания в случае морального или физического износа;
- ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- недостачи и порчи, выявленных при инвентаризации;
- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- в иных случаях.

При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: п.45 стандарта «Основные средства», п.51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Узлы (детали, составные части), поступающие в учреждение в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. В учете отражается бухгалтерской записью:

Дебет 2 105 36 340 Кредит 2 401 10 172

Оформляется Приходный ордер на приемку нефинансовых активов (ф.0504207) на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104) – в нем должна быть отметка о получении материалов в реквизите акта «Результаты выбытия».

(Основание: п.34 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Доходы от реализации металлолома, полученного после разборки списанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, поступают в самостоятельное распоряжение данного учреждения (письмо Минфина РФ от 16.04.2012 г. № 02-04-10/1305).

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке: один объект – один рубль.

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

(Основание: п.335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.1.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.19,41 СГС «Основные средства»).

2.1.8. Перевод объектов ОС на консервацию осуществляется на основании приказа главного врача учреждения.

Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования.

Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия подписывает акт о консервации объекта ОС.

В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается главным врачом учреждения.

Информация о консервации (расконсервации) объекта ОС на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

2.1.9. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (*Образец акта в Приложение №2*).

Факт хозяйственной жизни в бухгалтерском учете отражается следующими записями:

Разукомплектация ОС:

Дебет 0.401.10.172 Кредит 0. 101.00.000

– списано основное средство, подлежащее разукомплектации;

Дебет 0.104.00.000 Кредит 0.401.10.172

– списана сумма ранее начисленной амортизации по объекту, подлежащему разукомплектации.

Одновременно:

Дебет 0.101.00.000 Кредит 0.401.10.172

– отражено принятие новых инвентарных объектов полученных после разукомплектации (по сформированной стоимости);

Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.104.00.000

– отражена амортизация по новым объектам, полученным после разукомплектации.

(Основание: п.12 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.1.10. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

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

2.2. Нематериальные активы

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется согласно п.93 Инструкции 157н.

Каждому объекту присваивается порядковый, который используется в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на объектах.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н).

2.3. Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения.

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости. Каждому земельному участку присваивается уникальный инвентарный номер.

(Основание: пункты 71,78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

(Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.4. Поступление объектов нефинансовых активов, материальных запасов, полученных в рамках необменных операций

При поступлении объектов нефинансовых активов, материальных запасов, полученных в рамках необменных операций, в том числе:

- дарения/пожертвование;
- получения объектов по распоряжению учредителя без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым учтены приходные документы.

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией, утвержденной отдельным **приказом по учреждению**.

(Основание: пункты 25, 31, 106, 357 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 54, 59 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 7, 22 стандарта «Основные средства»).

2.5. Материальные запасы (далее – МЗ)

2.5.1. В составе МЗ учреждением учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего

12 месяцев, независимо от их стоимости. Единицей учета МЗ является номенклатурный номер. МЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

(Основание: пункты 98-101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.5.2. Учет материальных запасов ведется на следующих счетах:

- 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства»;
- 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы»;
- 105 34 000 «Строительные материалы»;
- 105 35 000 «Мягкий инвентарь».
- 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

(Основание: п.117 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.5.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, за исключением медикаментов и расходных материалов.

(Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.5.4. Учет медикаментов:

Учет прихода и расхода медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747, также регламентов по учреждению.

2.5.5. Учет ГСМ:

Фактический расход ГСМ определяется на основании данных о пробеге автомобиля с применением норм расхода ГСМ, установленных для соответствующей марки автомобиля с учетом надбавок.

При нормировании расхода ГСМ учреждение руководствуется Нормами расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденными Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

В отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива и смазочных материалов не утверждены, при определении норм расхода топлива учреждение руководствуется соответствующей технической документацией и (или) информацией, предоставляемой изготовителем автомобиля.

Нормы ГСМ утверждаются отдельными приказами по учреждению.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляются по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача учреждения.

Списание ГСМ, смазочных материалов осуществляется на основании Акта списания материальных запасов (ф.0504230).

2.5.6. Учет прочих материальных запасов:

Списание хозяйственных материалов канцелярских принадлежностей, одноразовой обуви (бахилы), и бланочной продукции производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

(Основание: п 9 СГС «Учетная политика».)

Списание мягкого инвентаря производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)

Списание печатей и штампов производится на основании Актов о списании материальных запасов (ф.0504230) с приложением Акта об уничтожении печатей и штампов, утвержденный комиссией по учреждению (*Образец Акта в Приложение №2*).

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф.0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

Состав постоянно действующей комиссии по списанию малоценных предметов, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей утверждается отдельным **приказом по учреждению**.

При замене запчастей собственными силами сотрудниками учреждения составляется Акт выполненных работ (*Образец Акта в Приложение №2*).

2.5.7. При установлении несоответствия поступивших материалов ассортименту, количеству и качеству, указанным в документах поставщика, а также в случаях, когда качество материалов не соответствует предъявляемым требованиям (вмятины, царапины, поломка, бой, течь жидких материалов и т.д.), приемка осуществляется Комиссией, утвержденной приказом по учреждению и оформляется Актом приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220).

При отсутствии расхождений между данными поставщика и фактическими данными (по количеству и качеству) приемка поступающих материалов осуществляется на основании накладных поставщика.

2.5.8. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

2.5.9. Аналитический учет материальных запасов ведется в электронном виде на Карточках количественно-суммового учета материальных запасов (форма 0504041).

Ежеквартально бухгалтер материального стола предоставляет на бумажном носителе материально-ответственным лицам отделений оборотные ведомости по ТМЦ для сверки данных бухгалтерского учета и фактического наличия в отделениях (после сверки данных оборотная ведомость возвращается в отдел бухгалтерского учета и отчетности).

2.5. Забалансовый счет 03 «БСО» используется в учреждении для оперативного (забалансового) учета топливных карт, принимаемых к учету в условной цене (1 рубль за карту), т.к. карты являются собственностью компании (поставщика ГСМ), которая ее выпустила. Движение осуществляется на основании актов приема-передачи и внутренних накладных, с обязательным указанием номеров карт.

2.5.10 На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных. Учет ведется в условной оценке 1 руб. за шт.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- бампер;
- щетка стеклоочистителя;
- люк

2.6. Денежные средства и денежные документы

2.6.1. Операции с денежными средствами осуществляется с использованием лицевых счетов и счета в кредитной организации.

Движение денежных средств на лицевых счетах, отражаются в учете на основании выписок из лицевого счета.

Движение денежных средств на расчетном счете, отражаются в учете на основании банковских выписок.

2.6.2. При осуществлении операций с наличными средствами руководствоваться Положением Банка РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.6.3. Прием наличных денег от населения и организаций за оказанные услуги, выполненные работы осуществлять с обязательным применением контрольно-кассовых машин, зарегистрированной в налоговых органах (в случае поломки - бланков строгой отчетности по Форме утвержденной приказом учреждения).

2.6.4. Выдача денежных средств осуществляется по распоряжению главного врача учреждения на основании служебной записки получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается (*Приложение №13*).

2.6.5. Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным **приказом по учреждению**.

2.6.6. Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы Парус 7.

(*Основание: пункт 4.7 Указания Банка России № 3210-У*).

2.6.7. Контроль за правильным ведением кассовой книги возложить на главного бухгалтера учреждения.

(*Основание: пункт 4.6 Указания Банка России № 3210-У*).

2.6.8. Еженедельно регистраторами сдается выручка бухгалтеру.

2.6.9. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

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

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

Движение денежных документов оформляется приходными, расходными кассовыми ордерами с проставлением на них записи «Фондовый», отражается на отдельных листах Кассовой книги. денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.6.10. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников.

2.6.11. Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям»

Операции отражаются на счете 201 23 при поступлении оплаты от клиентов через платежный терминал (*Приложение №14*).

2.7. Расчеты с подотчетными лицами

2.7.1. Денежные средства выдаются в подотчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств подотчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально-ответственного лица.
- перечисления на дебетовую карту, принадлежащую учреждению.

Порядок использования расчетной (дебетовой) карты приведен в *Приложении №15* к учетной политике.

Бухгалтерские записи, связанные с безналичным порядком выдачи денежных средств отражаются в *Приложении №15* к учетной политике.

2.7.2. Предельная сумма выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы устанавливается в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

(Основание: пункт 6 Указания Банка России от 07.10.2013 г. № 3073-У).

2.7.3. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

2.7.4. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются на срок не более 30 календарных дней, за исключением случаев выезда в

командировку. Лица, получившие деньги под отчет обязаны предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.7.5. Лица, получившие деньги в подотчет на командировочные расходы, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения их из командировки предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.7.6. Возмещение командировочных расходов работникам производится в пределах норм, установленных постановлением Правительства РФ № 729 от 13.10.2008 г. и постановлением губернатора Тюменской области № 88 от 30.12.2010 г. и **приказом по учреждению.**

2.7.7. Размер командировочных расходов за границей определяется на основании приказа Минфина РФ от 02.08.2004 г. № 64н и постановления Правительства РФ от 26.12.2005 г. № 812. Фактические расходы списываются по курсу ЦБ России за каждый день нахождения в командировке.

2.7.8. По устному распоряжению руководителя суточные могут быть увеличены за счет предпринимательской деятельности и согласно **приказу по учреждению.**

2.7.9. Предоставить право подписи доверенностей на получение материальных ценностей:

- Главному врачу;
- Заместителю главного врача;
- Главному бухгалтеру;
- Заместителю главного бухгалтера.

2.7.10. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Выдача доверенностей регистрируется в Книге регистрации доверенностей.

2.7.11. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных главным врачом согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 209 34 000.

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н).

2.7.12. На счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам».

2.8. Учет расчетов с учредителем

2.8.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 7 210 06 000, 4 210 06 000 производится в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172, 7 401 10 172, 4 401 10 172, в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

2.8.2. На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

2.8.3. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Показатель счетов 2 210 06 000, 7 210 06 000 может не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества, расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000, 7 210 06 000 не формируются.

2.9. Учет расчетов по налогам и взносам

2.9.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 189 «Иные доходы»

2.9.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджет, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

2.9.3. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете: днем подачи декларации.

2.10. Дебиторская и кредиторская задолженность

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

Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечению 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Основанием для списания дебиторской/кредиторской задолженности служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской/кредиторской задолженностей (договоры, акты, счета, платежные документы);

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

в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности / объяснительная записка о причине образования кредиторской задолженности;

г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;

д) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу из налоговой инспекции (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц).

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

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

2.10.3. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение 5 лет с момента списания с балансового учета.

2.10.4. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии, утвержденной приказом по учреждению:

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п.п. 339-340, 371-372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

2.11.1. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществляется их учет.

2.11.2. При обеспечений исполнения контракт (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 2 210 05 «Расчеты с прочими дебиторами».

(Основание: п. 235 Инструкции № 157н).

2.11.3. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.11.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами, в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

В случае, если контрагент не отказывается от возврата долга, то перевод учтенной суммы на счете 206 ХХ 000 задолженности на счете 209 34 000 не требуется.

2.11.5. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях предупредительных мероприятий по сокращению травматизма, отражаются как начисление дохода по дебету 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

2.11.6. Порядок учета субсидий на иные цели в 2019 году, приведен в таблице:

Дата	Дт	Кт	Сумма	Наименование операции
Межотчетный период	5 205 83	5 401 30		
	5 401 30	5 205 52(62)		
	5 205 52(62)	5 401 40		
Первый рабочий	5 20552(62)	5 303 05		

день отчетного года				
	5 401 40	5 205 52		
Дата уведомления о сумме подтвержденного остатка	5 303 05	5 205 52(62)		
По выписке (после уведомления о сумме подтвержденного остатка)	5 303 05	5 201 11		

2.12. Затраты (расходы) учреждения

2.12.1. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные расходы.

2.12.2. К *прямым затратам* относятся - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитываются на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Устанавливается следующий перечень прямых затрат:

- Расходы на оплату труда медицинского персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- Расходы на медикаменты;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

2.12.3. К *общехозяйственным расходам* относятся:

- расходы, которые непосредственно не связаны с производством готовой продукции, выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом.
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

Для учета общехозяйственных расходов использовать счет 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

2.12.4. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (счет 0 109 00 000):

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели (КФО-5);

- сумма амортизации объектов основных средств, учитываемых по коду вида финансового обеспечения (КФО-4);

- расходы на социальное обеспечение населения;

- штрафы, пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Указанные расходы отражаются по мере их возникновения по дебету счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

2.12.5. По окончании отчетного года счет 109 60 XXX и 109 80 XXX отражается в корреспонденции с дебетом счета 0 401 10 130.

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

2.13. Финансовый результат

2.13.1. Начисление доходов в виде субсидий на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

2.13.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы по арендным платежам.

2.13.3. Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

В рамках операционной аренды на льготных условиях один объект аренды определяется по формуле:

1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 ед.*кол-во месяцев пользования.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 25 стандарта «Аренда»).

2.13.4. Доходы от сдачи использованной рентген пленки, металлолома, макулатуры и аккумуляторов учитываются на счет 2 209 89 000 «Расчеты по иным доходам» по КОСГУ 440

2.13.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 «Суммы принудительного изъятия» учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафы, пени) по условиям гражданско-правовых договоров в корреспонденции со счетом 2 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

Начисление неустойки в учете производится в момент предъявления поставщику претензии.

2.13.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов;
- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

2.13.7. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 189 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;

2.13.8. Поступление пожертвований в денежной форме отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 205 89 189, начисление по дебету счета 2 205 89 189 и кредиту счета 2 401 10 189

(Основание: п.96 Инструкции № 183н).

2.13.9. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- Выплату отпускных;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(Основание: п.302 Инструкции № 157н).

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

2.13.10. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в **Приложении №16**;

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

- резерв по обязательствам, по которым отсутствуют первичные документы.

В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

2.14. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №17**.

2.15. Обесценение активов

2.15.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

2.15.2. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. По итогам

рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п.9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

2.15.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 10,13,22 СГС "Обесценение активов")

2.15.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

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

Порядок организации и ведения учета для целей налогообложения, определяется отдельным положением о налоговом учете.