

У Ч Е Т Н А Я П О Л И Т И К А

бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Городская поликлиника №3»

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

1. Общие положения

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

-приказом Минфина России от 15.04.2021 N 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 N 61н);

1.2. Бухгалтерский учет ведется методом начисления. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы «Парус».

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет в БУЗОО «ГП № 3» осуществляется отделом бухгалтерии.

2.2. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с положением об отделе бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников отдела, разработанными главным бухгалтером и утвержденными главным врачом БУЗОО «ГП № 3».

2.3. В отделе созданы следующие участки по ведению бухгалтерского учета:

- учет нефинансовых активов, формирование статистической и оперативной бухгалтерской отчетности;
- учет расчетов по заработной плате и страховых взносов, формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и отчетности во внебюджетные фонды;
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, формирование оперативной бухгалтерской отчетности, налоговой и статистической отчетности;
- учет кассовых операций и операций на лицевых счетах учреждения;
- учет операций по санкционированию; учет операций на забалансовых счетах; проведение плановых и внеплановых проверок в рамках внутреннего финансового контроля; принятие и учет резервов.

Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.4. В соответствии со статьями 7 Федерального закона №402-ФЗ от 06.12.2011 ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета является руководитель учреждения.

3. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни, формы первичных учетных документов. Регистры бухгалтерского учета. Порядок оформления и хранения документов, создания комиссий.

3.1. Все факты хозяйственной жизни учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных документов. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н. и от 15.04.2021 № 61н. В случае, если формы первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете отдельных операций указанными выше нормативными документами не регламентированы либо их применение является для

учреждения неэффективным, данные формы разрабатываются и утверждаются настоящим документом.

Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц с указанием их фамилий и инициалов.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Заполнение первичных учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется вручную либо с помощью компьютерной техники, либо смешанным способом. 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 (ф. 0504833) прилагаются расчет либо иной документ. Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

3.2. Составляют первичные документы в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это невозможно, то непосредственно после его окончания. 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, составившие и подписавшие эти документы.

3.3.Исправления в первичных учетных документах допускаются, если иное не установлено законодательством. Исправление в первичном учетном документе должно содержать надпись «Исправлено», дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление с указанием их фамилий и инициалов.

3.4.Перечень должностных лиц, ответственных за своевременность оформления первичных документов, представление их в бухгалтерию и реальность совершения факта хозяйственной жизни, имеющих право подписи первичных учетных документов, определяется настоящим приказом (Приложение № 1 к настоящей учетной политике).

Порядок представления первичных документов в отдел бухгалтерии регламентируется графиком (Приложение № 2 к настоящей учетной политике). Все первичные документы, поступившие в бухгалтерию, подлежат проверке на:

соответствие формы документа унифицированной либо на наличие всех обязательных реквизитов,

содержания операции, отраженной в первичном документе применяемой форме документа .

3.5.Первичные учетные документы должны быть приняты к учету не позднее следующего рабочего дня после поступления в бухгалтерию.

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

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же одном отчетном периоде факт хозяйственной жизни отражается датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале периода, следующего за отчетным (до закрытия и сдачи отчетности) факт хозяйственной жизни отражается в учете -датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем отчетном периоде(после закрытия и сдачи отчетности) факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа), в данном случае дата поступления первичных документов в бухгалтерию фиксируется непосредственно в штампе, проставляемом сотрудником бухгалтерии на документах.

3.6.Проверенные и принятые к учету первичные документы отражаются накопительным способом в унифицированных регистрах бухгалтерского учета - журналах операций (Приложение № 3 к настоящей учетной политике). Систематизируются первичные учетные документы в хронологической последовательности. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных регистров.

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками и журнал операций расчетов с дебиторами по доходам формируются отдельно по каждому источнику финансового обеспечения. Внутри каждого журнала операций бухгалтерские записи группируются по бухгалтерским счетам, внутри счета группируются по контрагентам и далее систематизируются по датам совершения операций.

Журнал операций с безналичными денежными средствами, журнал по прочим операциям , журнал операций по счету «Касса», Журнал операций расчетов по оплате труда денежному довольствию и стипендиям, Журнал по прочим операциям (кроме журнала по распределению общехозяйственных расходов), Журнал операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов формируются отдельно по каждому виду финансового обеспечения. Внутри каждого журнала операций бухгалтерские записи группируются по бухгалтерским счетам, внутри счета группируются по дню совершения операции в хронологической последовательности.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются в рамках данной учетной политики.

Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Ошибки текущего (отчетного) периода, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Порядок принятия к учету документов, "закрывающих" события отчетного года, но поступивших уже в текущем году, определяется следующим образом:

1) в случае если документ, датированный прошлым (отчетным) годом и содержащий факты, совершившиеся в прошлом (отчетном) году поступил в бухгалтерию до сдачи годовой отчетности, то он отражается в учете последним днем отчетного периода;

2) в случае если документ, датированный прошлым (отчетным) годом и содержащий факты, совершившиеся в прошлом (отчетном) году поступил в бухгалтерию после годовой отчетности, то он отражается в учете как ошибка прошлых лет не позднее дня, следующего за днем получения .

3.7. По истечении каждого отчетного месяца все первичные учетные документы, подтверждающие факты хозяйственной жизни, подшиваются к соответствующим журналам операций. Первичные документы и журнал операций за один календарный месяц формируются в одно дело со сроком хранения 5 лет. Если документов немного, их можно брошюровать за несколько месяцев в одну папку (дело). При формировании дел соблюдаются следующие общие правила:

а) по объему дело не должно превышать 250 листов;

б) при наличии нескольких томов(частей) дела номер и заголовок дела проставляются на каждом томе ;

в) документы внутри дела располагаются сверху вниз в хронологической последовательности;

г) все листы дела (кроме внутренней описи и листа-заверителя нумеруются простым карандашом, цифры проставляются в правом верхнем углу листа(документы с собственной нумерацией нумеруются в общем порядке);

д) листы дел, состоящих из нескольких томов или частей, нумеруются по каждому тому или части отдельно;

е) при незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Сроки хранения указанных документов определяются согласно номенклатуры дел бухгалтерии, но не менее 5 лет.

3.8. Все регистры бухгалтерского учета должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером и скреплено печатью субъекта.

Ответственность за организацию хранения бухгалтерских документов несет руководитель учреждения.

3.9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется ежегодно;

- кассовая книга (ф.0504514) формируется ежегодно;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объекта к учету и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется по запросу;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой (ф. 0504045) отчетности формируется ежегодно;

- журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно;

- главная книга (ф.0504072) формируется ежемесячно;

- оборотные ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035) формируются ежемесячно;
- карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) формируется по запросу, за исключением забалансовых счетов 01,02,09,21,25,27, по которым карточка ф.0504041 формируется ежемесячно ;
- карточка учета средств и расчетов (ф.0504051) формируется по запросу, за исключением забалансовых счетов 17 и 18, по которым карточка ф. 0504051 формируется ежемесячно;
- многографная карточка (ф.0504054) формируется по запросу, за исключением забалансового счета 10, по которому формируется ежемесячно;
- журнал регистрации обязательств (ф.0504064) формируется ежегодно;
- другие регистры, не указанные выше, формируются по мере необходимости.

3.10. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии. Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются настоящим приказом либо отдельными приказами главного врача. Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным - 75% от общего числа членов комиссии.

4. Порядок отражения в отчетности событий после отчетной даты

4.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

4.2. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации.

4.3. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием определенным как:

- относительное значение в размере 20% балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах организации либо путем раскрытия соответствующей информации.

4.4. При составлении бухгалтерской отчетности организация оценивает последствия события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты организация делает соответствующий расчет. Организацией должно быть обеспечено подтверждение такого расчета.

4.5. К событиям после отчетной даты относятся события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность:

- произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- документы, подтверждающие расходы текущего финансового года, но поступившие в следующем финансовом году до даты сдачи готовой финансовой отчетности;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность, относятся:

- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации и т.д.

4.6. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности : 10 число месяца, следующего за месяцем окончания квартала;
- для годовой отчетности : 15 января года, следующего за отчетным .

Решение об отражении событий после отчетной даты принимается руководителем учреждения.

5.Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности

5.1. Ошибки текущего отчетного периода, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" и оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета – Справкой ф.0504883, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

5.2. Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

5.3. Исправление ошибок, допущенных лицами, оставившими первичные учетные документы, допускается путем зачеркивания тонкой чертой неправильных

сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы.

5.4. Не являются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (неотражения) таких фактов хозяйственной деятельности.

5.5. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период. Существенной признается ошибка, составляющая более 20% от соответствующего раздела бухгалтерской отчетности.

6. Инвентаризация финансовых, нефинансовых активов и обязательств

6.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств обязательно проводится один раз в год перед составлением годовой отчетности не ранее чем по состоянию на 1 ноября отчетного года. В рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности проводится Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив". В целях оформления решения о проведении инвентаризации применяется форма 0510439. Для документального оформления оценки соответствия объекта понятию «Актив» заполняются графы 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» Инвентаризационной описи ф. 0504087.

Статусы объекта средства могут быть:

- в эксплуатации;
- требуется ремонт;
- на консервации;
- не соответствует требованиям эксплуатации;

-не введен в эксплуатацию.

В качестве функций указываются значения:

-введение в эксплуатацию;

-продолжение эксплуатации;

-ремонт;

-консервация объекта;

-дооборудование;

-списание;

-утилизация.

Итоговое решение о принадлежности имущества к активу отражается в графах 17 и 18 Инвентаризационной описи ф.0504087, а также в графах 14 и 15 Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ф.0504092 и оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов ф. 0510440.

Для обобщения результатов проведенной инвентаризации и ее документального оформления применяется Акт о результатах инвентаризации ф.0510463.

Состав комиссии по проведению инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов, в том числе денежной наличности в кассе, и обязательств в течение календарного года определяется настоящим приказом (Приложение № 4 к настоящей учетной политике). К полномочиям комиссии относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций в течение календарного года. Для проведения плановой инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств обязательно перед составлением годовой отчетности формируется и утверждается ежегодно приказом главного врача отдельная комиссия.

6.2.В течение финансового года инвентаризации проводятся при смене материально-ответственных лиц, в случае установления фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей в результате стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

6.3.В целях обеспечения контроля за денежными средствами, находящимися в кассе учреждения, проводятся ежеквартально внезапные инвентаризации фактического наличия денежных средств, с полным полистным пересчетом

денежной наличности. Результаты инвентаризации Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств ф.0510836.

Также ежеквартально проводится проверка наличия дубликатов ключей от сейфа, результаты оформляются актом установленной формы (Приложение № 5 к настоящей учетной политике).

В случае ухода в отпуск (болезнь и т.п.) работника, на которого возложены обязанности кассира, производится передача кассы другому материально-ответственному лицу, на которого временно возлагаются обязанности кассира, по акту приема-передачи кассы произвольной формы (Приложение № 6 к настоящему приказу).

6.4. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

6.5. В целях контроля за расходом горюче-смазочных материалов приказом главного врача создается отдельная комиссия по проверке показаний спидометра и снятию остатков топлива в баке автомобиля.

6.6. В целях составления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности ежегодно в рамках плановой инвентаризации проводится инвентаризация на счете 0 502 00 000 "Обязательства".

РАЗДЕЛ II МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ

7. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом балансовых счетов, разработанным в соответствии с Инструкцией № 174н и Методическими указаниями Министерства здравоохранения (Приложение №7 к настоящей учетной политике).

8. Нефинансовые активы, их учет и оценка.

8.1. Общие положения

8.1.1. Отнесение объектов нефинансовых активов к основным средствам или к материальным запасам осуществляется исходя из их предназначений, предполагаемого порядка использования и установленного срока полезного использования.

К объектам основных средств относятся материальные ценности независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для постоянного или неоднократного использования в процессе деятельности учреждения.

К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий, запасных и составных частей к объектам основных средств, хозяйственных принадлежностей; а также материальные ценности независимо от их стоимости, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев.

8.1.2. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету определяется в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, либо исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя; при отсутствии информации в вышеназванных документах. Определение срока полезного использования объектов имущества, постановка на учет, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе их списание), осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (Приложение № 8 к настоящей учетной политике). Результат оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов ф.0510441.

8.1.3. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе; в порядке дарения (безвозмездного получения); 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, основные средства принимаются к учету по стоимости, указанной в документах на передачу вышеуказанного имущества либо, при отсутствии в документах таковой, по справедливой стоимости .

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведения о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания комиссии .

8.1.4. Получение нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов), финансовых активов и ответственность за их сохранность осуществляют материально-ответственные лица, с которыми заключены договоры о полной

индивидуальной материальной ответственности (Приложение № 9 к настоящей учетной политике).

Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей устанавливается на 10 календарных дней с даты выписки, за исключением доверенностей на получение почтовых отправлений, по которым срок действия устанавливается на 1 календарный год.

8.2. Особенности учета основных средств

8.2.1. Объектам основных средств свыше 10000 рублей включительно присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 разрядов:

1 разряд - вид финансового обеспечения

2-6 разряд - код синтетического счета согласно Плана счетов;

7-10 разряд - порядковый инвентарный номер.

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 прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – ведущий бухгалтер по учету нефинансовых активов.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- на медицинские инструменты, которые в соответствии с требованиями их эксплуатации подлежат стерилизации, мойке или иной механической обработке;

- на съемные составные части медицинского оборудования: эндоскопы, ректоскопы, УЗИ-датчики, Rg- приспособления, катушки.

8.2.2. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Под ней признается сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции модернизации. Частичной ликвидации и переоценки основных средств.

Балансовой стоимостью основных средств считать их первоначальную стоимость с учетом указанных изменений.

8.2.3. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- телефонная сеть;
- другие аналогичные системы.

Единые функционирующие системы не являются отдельными объектами основных средств. Затраты на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

Отдельные элементы единых функционирующих систем могут подлежать учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

8.2.4. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности могут классифицироваться как самостоятельные объекты основных средств и как составные части автоматизированного рабочего места.

8.2.5. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

Документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества) устанавливается следующее:

- все виды указанных работ производятся по согласованию с руководителем на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства .

8.2.6. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам, в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы".

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

8.2.7. В случае приобретения (создания) основных средств 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" и 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".

Основные средства подлежат учету по тем кодам вида деятельности, по которым были приобретены, независимо от порядка их дальнейшего использования.

8.2.8. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по фактической стоимости приобретения.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и оформляется Актом установленной формы (Приложение №17).

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей оформляется Актом приема-передачи объектов нефинансовых активов ф. 0504101.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении основных средств за денежные средства (покупка). В этом случае акт заполняется только со стороны Получателя.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие основные средства или, если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

8.2.9. 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. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания являются неисправности или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности и нецелесообразности восстановления :

- заключение Комиссии по поступлению и выбытию активов (при установлении непригодности мебели и хозяйственного инвентаря);

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства (при установлении непригодности машин и оборудования)

Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения (ответственным за проводимые мероприятия определяется начальник хозяйственного отдела);

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договорам.

Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости на основании Приходного ордера ф. 0504207 , если они пригодны к использованию в учреждении.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету. Документальное оформление списания основных средств устанавливается следующее:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества ([ф.0504104](#)) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на [забалансовом счете 02](#) 'Материальные ценности на хранении";

- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется соответствующий Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей ф. 0510435;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается документом соответствующей организации с указанием

исполненных мероприятий: сдачей металлолома, драгметаллов, утилизацией бытовых отходов и т.п.

8.2.10. Перемещение основных средств между материально ответственными лицами внутри учреждения отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф.0504102 с указанием причин перемещения.

8.2.11. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в [Инвентарной карточке](#) - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации) и т.п.

Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта

основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

8.2.12. Начисление амортизации основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей производится ежемесячно в последний рабочий день месяца в размере $1/12$ годовой суммы, начисленной линейным способом от балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, рассчитанной, исходя из срока их полезного использования. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости расчета амортизации.

Срок полезного использования основных средств в целях начисления амортизации определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

На объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. На объекты основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей и до 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается путем пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при

их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

8.2.13. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливается :

- конкретный срок консервации;
- проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения оформляет Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств ф.0510433. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета [0 101 00 000](#) "Основные средства").

В случаях, когда использование объекта основных средств приостанавливается или объект удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю, начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается.

8.2.14. Основные средства: изделия медицинской и иной техники, содержащие драгоценные металлы (золото, серебро, платина), дополнительно учитываются в Списке по форме 38-МТ отдельно по каждому наименованию драгметалла. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

8.2.15. Автотранспортное средство является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня, стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленное на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, навигатор, рейлинги и т.п.);
- составная часть автотранспортного средства, стоимость которого увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства (автосигнализация, климат-контроль, панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом "без ключа", коленная подушка безопасности водителя и т.п.).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей.

8.2.16 К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

офисная, медицинская мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала, жалюзи и др.;

осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;

кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;

торговое оборудование;

средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;

принадлежности для ремонта помещений электрические;

инвентарь для уборки офисных помещений;

предметы обустройства прилегающей территории: лавочки, качели, урны и т.п.

8.3. Особенности учета материальных запасов.

8.3.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками. Приходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.) на счет 010500000 «Материальные запасы».

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф.0504220). Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражаются на основании Требования-накладной ф. (0504204 и ф.0510451)

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону ф. 0510458

Выбытие (отпуск) материальных запасов (в том числе мягкий инвентарь и посуда) производится по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

8.3.2. Списание канцелярских принадлежностей осуществляется по фактическим затратам в течение года, но в пределах норм расходования, рассчитанным исходя из численности сотрудников учреждения и норм положенности на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 человека. Списание моющих и чистящих средств осуществляется по фактическим затратам, но в пределах норм расходования, рассчитанных исходя из площади помещения. (Приложение №13 к настоящему приказу)

8.3.3. Лекарственные средства, сыворотки и вакцины, перевязочные средства, рентгенпленка и флюоропленка, реактивы, дезсредства, а также иные медицинские расходные материалы принимаются к бухгалтерскому учету на счете 010531000 «Медикаменты и перевязочные средства». Порядок предметно-количественного учета определяется отдельным приказом.

8.3.4. Списание материальных ценностей со счета 010531000 может осуществляться как прямым расходом при выдаче главной медицинской сестрой в структурное подразделение, основанием в данном случае для составления Акта ф. 0504230 служит Требование-накладная ф. 0504204, так и по факту оказания медицинской услуги. В случае списания по факту оказания медицинской услуги основанием для составления Акта ф.0504230 служит Отчет о движении материальных ценностей (Приложение №14), который материально-ответственные лица ежемесячно предоставляют в бухгалтерию.

Списание медикаментов с истекшим сроком годности осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании материальных запасов (ф. [0504230](#)). При этом отражается бухгалтерская запись по дебету счета * 401 10 172 "Доходы от операций

с активами" в корреспонденции с кредитом счета * 105 31 440 "Медикаменты и перевязочные средства".

8.3.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения здравоохранения. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Мягкий инвентарь, переданный в личное пользование сотрудникам, списывается с балансового учета и учитывается на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Выбытие мягкого инвентаря с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Требованием - накладной ф.0504204. Списание с учета мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Списание мягкого инвентаря производится по средней фактической стоимости.

Срок использования мягкого инвентаря исчисляются со дня их фактической выдачи в носку (эксплуатацию). Нормы списания мягкого инвентаря, как правило, устанавливаются в соответствии отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви, утвержденными приказом Министерства здравоохранения от 29.12.1997 № 68

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь. Ветошь принимается к учету по стоимости 1 руб. за 1 кг. на основании Приходного ордера ф. 0504207.

К мягкому инвентарю относятся:

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, куртки, брюки, халаты, жакеты);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, валенки).

8.3.6. Учет поступления безвозмездно полученных от других лечебных учреждений лекарственных препаратов (вакцины), изделий медицинского назначения (пробирки и т.п.) ведется в журнале по прочим операциям. Списание вышеназванных материальных ценностей подлежат учету по тем кодам вида деятельности, за счет которого они приобретены (созданы), независимо от порядка их дальнейшего использования.

8.3.7. Материальные запасы, приобретаемые учреждением в целях выполнения функциональной деятельности, приобретаемые по КОСГУ 349, учитываются на счете 0105 36 349.

8.3.8. Порядок учета горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

Нормы расхода ГСМ определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и норм расхода топлив и смазочных материалов, установленных заводами - изготовителями и указанными в технической документации на конкретную марку автомобиля и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Поступление ГСМ учитывается на основании документов, выдаваемых водителю при заправке транспорта по топливным картам - чекам контрольно-кассовой техники. Предоставление чеков ККТ в бухгалтерию осуществляется одновременно с путевыми листами.

Списание израсходованных объемов ГСМ отражается на основании Акта о списании материальных запасов ф. 0504230, сформированного в соответствии с данными путевых листов по фактическим расходам и оформленного ежедневно.

Списание ГСМ производится по средней стоимости.

Форма путевого листа утверждается настоящим приказом (Приложение № 18).

9.Права пользования нефинансовыми активами

9.1. На счете 2 111 40 000 «Права пользования активами» подлежат учету:

права пользования арендуемым недвижимым имуществом при операционной аренде ;

права пользования оборудованием, полученным по договору безвозмездного бессрочного пользования, который квалифицирован как договор операционной аренды.

9.2. На право пользования активами начисляется амортизация. Расчет амортизации производится исходя из срока права пользования, установленного в договоре. В случае, если в договоре срок не определен, амортизация рассчитывается исходя из планового срока – 3 года.

9.3.Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 61. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы. Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 61.

10.Непроизведенные активы

10.1.Земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании учитываются в составе непроизведенных активов на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным

участком, по их кадастровой стоимости, а именно :1) земельный участок площадью 3729 кв.м. по адресу г.Омск, ул.Вильямса 26А, 2) земельный участок площадью 3434 кв. м по адресу г.Омск, ул.Вильямса 26.

10.2. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

В случае изменения кадастровой стоимости земельных участков, используемых учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, корректировка отражается с применением счета 4 40110176 "Доходы текущего года от оценки активов и обязательств":

- в случае увеличения балансовой стоимости - в положительном значении;
- в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

10.3. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится за 3 рабочих дня до даты представления годовой отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

11. Учет денежных средств.

11.1. Документальное оформление кассовых операций производится в соответствии с Указанием 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".

Ведение кассовых операций возлагается на работников учреждения приказом главного врача.

При приеме наличных денежных средств от физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, юридических лиц за оказанные услуги. учреждение использует контрольно-кассовые машины (ККМ).

11.2. Лимит остатка наличных денег устанавливается приказом руководителя. Периодичность установления лимита определяется производственной необходимостью.

11.3. Кассовые документы и кассовая книга оформляются с применением технических средств и распечатываются на бумажном носителе. Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности и брошюруются один раз в год.

11.4. Право подписи кассовых документов имеют главный бухгалтер, в случае его временного отсутствия – бухгалтер, уполномоченный на данное действие приказом руководителя.

11.5. Помещение, кассы оборудовано следующим образом:

- помещение изолировано от других служебных помещений, располагается на первом этаже здания;
- стены капитальные, окно оборудованы металлической решеткой;
- закрывается на одну железную дверь, открывающуюся наружу;
- оборудовано специальным окошком для приема денег;
- имеется два металлических несгораемых сейфа, прикрепленный к стене;
- имеется огнетушитель.

11.6. Для расчетов с физическими лицами при оказании платных медицинских услуг в учреждении применяется контрольно-кассовая техника. Обязанности по работе на кассовых аппаратах возлагаются на сотрудников поликлиники приказом руководителя. По окончании кассовой смены лица, на которых возложена обязанность по работе на кассовых аппаратах, сдают сотруднику бухгалтерии, уполномоченному приказом руководителя, Справки-отчеты кассира - операциониста ф. 0330106 .

11.7. В случае возврата денежных сумм по неиспользованным или по ошибочно пробитым кассовым чекам в день оплаты услуги по данному кассовому чеку на

итоговую сумму уменьшается сумма выручки за данный день, сумма возврата отражается Справке-отчете кассира - операциониста . Возврат денежных средств из кассы не в день оплаты за услугу производится на основании расходного кассового ордера с приложением заявления на возврат денежных средств.

11.8. Учет операций с безналичными денежными средствами ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами в разрезе кодов финансового обеспечения. Записи в журналах операций осуществляются на основании бумажных копий электронных документов, формируемых из ПП «УРМ АС Бюджет» : выписки с лицевых счетов и прилагаемые к ним платежные документы (платежные поручения, мемориальные ордера). Бумажные копии электронных документов ежедневно формируются исполнителем, ответственным за ведение учета с безналичными денежными средствами, заверяются штампом «копия электронного документа». Исполнитель несет персональную ответственность за идентичность информации в бумажной копии электронного документа его электронному оригиналу. Бумажные копии электронных расходных платежных документов дополнительно заверяются подписью руководителя и главного бухгалтера. К бумажным копиям электронных расходных платежных документов могут подшиваться первичные учетные документы, послужившие основанием для перечисления денежных средств (счета, счет-фактуры, универсальный передаточный документ).

12. Расчеты и обязательства.

12.1.Расчеты с сотрудниками

12.1.1.Выплата заработной платы работникам БУЗОО «ГП № 3» осуществляется два раза в месяц в установленные сроки. Расчеты с работниками по оплате листков временной нетрудоспособности и прочие расчеты по социальным выплатам с работниками учреждения осуществляются, как правило, в сроки выплаты заработной платы. Выплата заработной платы за декабрь текущего финансового года может осуществляться досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета.

Начисление заработной платы производится на основании табелей учета рабочего времени ф.0504421 и на основании приказов главного врача. Условные обозначения, применяемые при составлении табелей, используются согласно приказа МФ РФ от 30.03.2015 № 52н. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

Для отражения начисления заработной платы работникам учреждения применяется расчетно-платежная ведомость ф. 0504401.

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

12.1.2. Накануне дня выплаты заработной платы согласно установленного срока все работники БУЗОО «ГП № 3» в письменной форме информируются о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем (Приложение 12 к настоящей учетной политике).

12.1.3. Сумма начисленной заработной платы перечисляется на открытые работникам учреждения в кредитной организации лицевые счета согласно Списков на перечисление. Формы списков определяются в зависимости от выбранного банка зарплатного проекта (Приложение № 13 к настоящей учетной политике).

12.2. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

12.2.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"» в разрезе аналитических счетов в зависимости от предмета

договора. Начисление вознаграждений по договорам гражданско-правового характера осуществляется на основании акт приема-сдачи результатов выполненных работ. Аналитический учет расчетов по договорам гражданско-правового характера ведется в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в журнале по прочим операциям (в части страховых взносов).

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет [0 206 11 000](#). При этом отражается корректировка ранее внесенного начисления (части начисления) методом "Красное сторно". Затем на сумму корректировки вносится бухгалтерская запись по дебету счета 0 302 11 000 и кредиту счета 0 206 11 000 методом "Красное сторно".

12.2.2. Учет расчетов по публичным обязательствам перед физическими лицами, относящимся к категории «Молодые специалисты» ведется согласно Инструкции № 162н по счету 130262000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению» в журнале по прочим операциям.

12.2.3. При участии учреждения в конкурсных процедурах расчеты по перечислению средств в целях обеспечения заявок подлежат учету на счете 221005000 "Расчеты с прочими дебиторами».

Расходы на плату, взимаемую за участие в электронных процедурах в рамках ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ списываются на счет 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ежеквартально по мере получения закрывающих документов от электронных площадок.

12.2.4. Учет расчетов по операционной аренде ведется на счете 230224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом» . Арендуемые объекты основных средств учитываются на счете 211140000 «Права пользования активами» в случае операционной аренды или на счете 210100000 «Основные средства» в случае неоперационной аренды. Расходы по арендной плате, рассчитанные за весь срок пользования имуществом на основании заключенных договоров отражаются по дебету счетов 211140000 «Право пользования имуществом», 210100000 «Основные

средства» и кредиту счета 230224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом».

Расходы по условным арендным платежам ежемесячно отражаются на основании документов арендодателя по дебету счета 210900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту счета 230223000 «Расчеты по коммунальным услугам».

12.2.5. Пеня, штрафы и иные обязательные платежи, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 030305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

12.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.

12.3.1. Денежные средства выдаются под отчет только по распоряжению руководителя учреждения и на основании заявления подотчетного лица (далее - Заявление) на командировочные расходы.

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам. Распоряжение руководителя о выдаче денежных средств под отчет оформляется как разрешительная надпись на Заявлении сотрудника о выдаче денежных средств. Заявления на получение денежных под отчет оформляются по установленной форме (Приложение N14)

12.3.2. Срок, на который согласно Заявлению выдаются денежные средства, не может превышать:

- 3 рабочих дня в случае приобретения товарно-материальных ценностей;
- срока командировки, со дня выезда по день приезда.

Сотрудник обязан предоставить Авансовый отчет (ф. 0504505) не позднее:

- трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет.

12.3.3. Отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);

- факт совершения расходов;
- дату совершения расходов;
- сумму произведенных расходов.

12.3.4. Установить следующие нормы расходования денежных средств на командировочные расходы:

суточные в размере 100 рублей,

расходы по проживанию (найму жилья) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами за счет средств от приносящей доход деятельности,

оплату за проезд согласно тарифам, указанным в проездном документе.

12.4. Учет расчетов с учредителем

12.4.1. На счете 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

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

Изменение (корректировка) показателя счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 "Доходы от операций с активами" ежеквартально.

На суммы изменений показателя счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения ([ф. 0504805](tel:0504805)).

12.5. Аналитический учет по счетам 0205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» ведется в разрезе контрагентов.

13. Учет доходов

Организация отдельного учета по видам доходов осуществляется путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета и путем группировки доходов учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

13.1. Начисление доходов текущего года за предоставляемые платные медицинские услуги в рамках заключенных договоров, сроком действия не более одного года, осуществляется на основании Актов выполненных работ и отражается по дебету счета 220531000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 240110130 "Доходы от оказания платных услуг".

13.2. Датой начисления дохода от аренды признается дата заключения договора аренды. Признание доходов текущего финансового года осуществляется ежемесячно на протяжении срока пользования объектом. Датой признания доходов текущего финансового года считается последний календарный день месяца (дата ежемесячного акта выполненных работ).

Доходы по условным арендным платежам отражаются по дебету 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам» и кредиту 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам». Датой отражения в учете признается дата выставления документов арендатору по возмещению коммунальных услуг .

Определение стоимости имущества, передаваемого в аренду, определяется путем проведения оценки рыночной стоимости силами экспертной организации.

Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по аренде аналитический учет обеспечивается путем открытия аналитических счетов с указанием календарного года, за который начислена задолженность.

13.3. Начисление доходов от сдачи сырья в переработку осуществляется на основании Паспорта-расчета, предоставляемого соответствующей организацией , отражается по дебету счета 220574000 " Расчеты по доходам от операций с материальными запасами» и кредиту счета 240110172 "Доходы от операций с активами".

13.4. Начисление доходов за услуги по диспансерному наблюдению детей первого года жизни осуществляется на основании счета, выставяемому фонду социального страхования и отражается по счету 220532000 " "Расчеты по доходам от оказания услуг по программе ОМС».

13.5. Учет расчетов по невыясненным поступлениям ведется на счете 020589000 «Расчеты по иным доходам».

13.6. Первичным учетным документом, подтверждающим начисление доходов по субсидиям является Соглашение о предоставлении субсидии. В случае уменьшения объема выделяемых субсидий данный факт хозяйственной жизни отражается проводкой Дебет 40140000 "Доходы будущих периодов" Кредит 20500000 "Расчеты по доходам". Признание фактического дохода текущего года по целевой субсидии осуществляется на основании Извещения (ф.0504805) и оформляется проводками Дебет соответствующих аналитических счетов 40140000 «Доходы будущих периодов» и Кредиту соответствующих аналитических счетов 40110000 «Доходы текущего финансового года».

По кодам финансового обеспечения 4,5,6 для раскрытия показателей по счету 40140 «Доходы будущих периодов» применяются аналитические счета 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»

13.7. Начисление доходов по средствам обязательного медицинского страхования осуществляется ежемесячно на основании счетов и реестров на оплату медицинской помощи, выставляемых страховым. Если в ходе проверки страховыми организациями выявляются неверные данные в представленных на оплату счетах и реестрах счетов, то на основании реестров актов, актов (медико-экономической экспертизы, медико-экономического контроля, экспертизы качества медицинской помощи) страховых компаний либо иных подтверждающих документов производится бухгалтерская запись на уменьшение начисленных доходов по способу «красное сторно». Аналогичные бухгалтерские записи производятся в случае уменьшения подушевого финансирования при межучрежденческих расчетах.

Учет доходов по средствам нормированного страхового запаса осуществляется на счетах 720552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления», 720562000 «Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления». Начисленные доходы

будущих периодов согласно Соглашения отражаются по дебету счетов 720552000,720562000 и кредиту счета 740140000 «Доходы будущих периодов». Признание доходов в текущем отчетном периоде на основании Отчета об использовании средств НСЗ отражается по дебету счета 740110000 «Доходы текущего финансового года» и кредиту счета 740140000. Учет расходов по средствам НСЗ ведется на счетах с отличительным признаком «37» в номере КБК .

13.8. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

13.9. Начисление доходов от компенсации затрат , понесенных в связи с реализацией ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», осуществляется на основании Расчета фактически произведенного расхода и отражается по дебету счета 220934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» и кредиту счета 240110134 «Доходы текущего финансового года».

13.10.Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников , отражаются как начисление дохода 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".

14. Учет затрат

14.1.Формирование себестоимости по оказываемым услугам осуществляется по следующим видам деятельности:

- в рамках выполнения государственного (муниципального) задания: первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования и паллиативная медицинская помощь;
- в рамках приносящей доход деятельности: оказание платных медицинских услуг;
- в рамках обязательного медицинского страхования : услуги по территориальной программе ОМС.

Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на:

- прямые,
- общехозяйственные.

14.2. Распределение общехозяйственных расходов между источниками финансирования (КФО) осуществляется на стадии планирования с учетом следующих особенностей:

Расходы на содержание и эксплуатацию имущества (движимого и недвижимого) относятся к тому КФО, по которому учитывается имущество.

Расходы на содержание охраны, включая охранную сигнализацию, расходы на охранно-пожарную сигнализацию относятся на КФО 7.

Расходы на коммунальные услуги относятся на КФО 2,4, 7. На КФО 2 расходы относятся пропорционально объему доходов от возмещения коммунальных услуг, поступивших от арендаторов на лицевой счет по учету средств от приносящей доход деятельности. Отнесение расходов на КФО 2 производится ежемесячно в рамках одного из заключенных договоров на коммунальные услуги. Если по итогам года объем поступивших доходов от возмещения коммунальных услуг на лицевой счет по учету средств от приносящей доход деятельности превышает расходы на коммунальные услуги по КФО 2, то в декабре производится корректировка путем отнесения дополнительных расходов по коммунальным услугам на КФО 2. На КФО 4 расходы относятся соответственно объемам выделенного финансирования.

Расходы на приобретение товарно-материальных ценностей относятся на КФО, соответствующий источнику приобретения. Выбор источника закупки осуществляется в зависимости от цели использования приобретаемых товаров.

Расходы на оплату налогов на имущество и земельному налогу относятся на КФО 7.

14.3. Для формирования себестоимости услуги, оказываемой в рамках деятельности по КФО 2,4,7 в течение года используется балансовый счет 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Прямые затраты по выполнению услуг учитываются на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг».

14.4. К прямым затратам относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплате по оплате труда ;
- командировочные расходы;
- транспортные услуги;
- затраты на приобретение медицинского оборудования, используемого для оказания медицинских услуг;
- затраты на приобретение материальных запасов: медикаменты, перевязочные средства, реактивы, вакцины, мягкий инвентарь, медицинские расходные материалы и другие изделия медицинского назначения, связанные с процессом оказания платных медицинских услуг;
- затраты на услуги сторонних организаций по лабораторным исследованиям ;
- затраты на автомобильный транспорт (за счет субсидий).

Общехозяйственные расходы учитываются на счете 010980000 «Общехозяйственные расходы».

14.5. К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы на оплату услуг связи и коммунальных услуг;
- расходы на содержание недвижимого и движимого имущества, в том числе на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок);
- расходы на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации, системы оповещения);

-расходы на текущий ремонт по всем видам основных фондов;

-расходы по арендной плате помещений;

-расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг;

-расходы на приобретение расходных материалов к вычислительной и оргтехнике,

-приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных, моющих принадлежностей;

-расходы по охране труда;

-расходы по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

14.6. Включение начисленной амортизации в себестоимость производимой готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется с учетом следующих особенностей:

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по виду деятельности, относимой к исполнению учреждением государственного (муниципального) задания (КФО 4) относятся к нераспределяемым расходам, учитываемым по дебету счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов".

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по виду деятельности, относящейся к приносящей доход (КФО 2) и виду деятельности за счет средств обязательного медицинского страхования (КФО 7), используемому только в соответствующем КФО виде деятельности, отражаются в учете полностью по дебету счета 109 60 271 "Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов".

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по видам деятельности, относящихся к КФО 2, КФО 7, и используемому в видах деятельности, относящихся к другим КФО, отражаются в учете по КФО

соответствующему источнику приобретения этого имущества, относятся на счет 109 80 271 "Общехозяйственные расходы" .

В последний рабочий день месяца все общехозяйственные расходы, учитываемые на счете 10980 000"Общехозяйственные расходы" за отчетный период (месяц) , подлежат распределению на себестоимость платной услуги (дебет 010960000) на основной вид деятельности по каждому КФО и на расходы текущего финансового года.

Общехозяйственные расходы распределяются пропорционально доле запланированных доходов по видам деятельности согласно Плана ФХД на начало текущего года . Расчет долей прилагается к настоящему приказу (Приложение №18).

14.7. Не подлежат распределению на себестоимость и сразу относятся на расходы текущего финансового года (счет 040120200) следующие виды расходов:

- расходы по налогам и штрафным санкциям;
- отчисления профсоюзной организации;
- расходы, отражаемые по КВР 851,852,853 ;
- заработная плата и страховые взносы, , выплачиваемые за счет средств ненормированного страхового запаса и средств фонда социального страхования ;
- затраты на автомобильный транспорт (за счет приносящей доход деятельности).

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

15. Учет расходов и резервов

15.1.Для учета расходов текущего финансового года применяется счет 040120200 « Расходы текущего финансового года».

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

15.2. Учет сформированных резервов ведется на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов». Резервы формируются на :

- оплату отпусков и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды;
- формирование резерва по претензиям, искам.

Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений .

15.2.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении сотрудника, начисляется на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отработанное время. Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, прочий персонал, административно-управленческий персонал и определяется в следующем порядке:

Резерв = $K1 * ЗП_{ср1} + K2 * ЗП_{ср2} + K3 * ЗП_{ср3}$, где

$K1, K2, K3$ - количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников (группы персонала),

$ЗП_{ср1}, ЗП_{ср2}, ЗП_{ср3}$ - средняя заработная плата за 1 календарный день, рассчитанная по каждой категории работников (группе персонала).

Начисление резерва производится один раз в год, как правило, в начале календарного года.

При формировании резерва учитываются суммы страховых взносов, которые будут начислены на выплаты, произведенные в пользу работников, учитывая тарифы страховых взносов, определенные законодательством.

15.2.2. Резерв на оплату по претензиям, искам формируется на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству с учетом экспертного мнения собственной юридической службы. В случае, если юридическая служба считает, что вероятным будет судебное решение в пользу субъекта учета, резерв не формируется и обязательство признается по судебному акту (исполнительному документу). Информация о претензиях и исках предоставляется в

бухгалтерию юристом в форме служебной записки в течение трех рабочих дней с даты поступления претензии, иска, но не позднее последнего дня квартала.

15.2.3. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

- для резерва по претензиям и искам: каждое предъявленное требование (иск);
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.

15.2.4. Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан, и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 0 401 60 ххх "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 302 хх 73х "Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам";

- случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва корректируется методом «красное сторно» и отражается в бухгалтерском учете по дебету счетов 0 10900 00 или 0 40120 000 и кредиту счета 0 401 60 000 со знаком «минус»;

- в случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

16. Санкционирование расходов.

16.1. Принятые, принимаемые, отложенные обязательства учреждения принимаются к учету в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

Отражение бюджетных обязательств в учете производится следующим образом:

1) бюджетные обязательства принятые и принимаемые при оплате товаров, работ или услуг принимаются к учету на основании :

- государственного контракта (договора) либо дополнительного соглашения к государственному контракту (договору) ; дата принятия бюджетного обязательства к учету соответствует дате регистрации государственного контракта (договора) либо дополнительного соглашения;

3) бюджетные обязательства по начислению заработной платы принимаются к учету в сумме выделенных ассигнований на текущий год согласно плана финансово-хозяйственной деятельности первым рабочим днем года;

4) бюджетные обязательства по начислению страховых взносов принимаются к учету в последний рабочий день месяца на основании сводной ведомости по отчислениям;

5) бюджетные обязательства по уплате налогов, сборов, пошлин и т.п. принимаются к учету на основании бухгалтерской справки ф. 0504833.

16.2. Отражение денежных обязательств в учете производится следующим образом:

1) денежные обязательства при оплате товаров, работ или услуг возникают на основании :

- накладных, актов выполненных работ (актов сдачи-приемки работ), УПД ;

- в случае предварительной оплаты согласно условий договора денежные обязательства отражаются в учете датой платежного поручения (заявки на кассовый расход);

3) денежные обязательства при расчетах по заработной плате возникают на основании расчетно-платежной ведомости; дата принятия денежного обязательства соответствует дате подписания ведомости руководителем;

4) денежные обязательства по начислению страховых взносов, налогов и сборов принимаются последним днем текущего месяца на основании сводной ведомости отчислений;

5) денежные обязательства по уплате налогов ,сборов, пошлин, штрафов и т.п. принимаются к учету на основании бухгалтерской справки ф.0504833 с приложением подтверждающих документов.

16.3. Для отражения в учете обязательств, принимаемых в случае заключения договоров по итогам конкурсных процедур определения поставщиков, исполнителей применяется счет 050207000 «Принимаемые обязательства». Документами-основаниями для отражения операций в данном случае являются : извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений; приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.4. Для отражения в учете отложенных обязательств применяется счет 050299000 «Отложенные обязательства».

17. Бухгалтерская отчетность

17.1. Порядок составления, формы бухгалтерской отчетности по исполнению сметы доходов, расходов БУЗОО «ГП №3» определяются Инструкцией, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н, от 28.12.2010 № 191н.

17.2. Сроки представления бухгалтерской отчетности и состав (месячной, квартальной, годовой) устанавливается Министерством здравоохранения Омской области. Отчетность предоставляется в электронном виде.

17.3. Бухгалтерская отчетность в налоговые органы согласно пп. 5 п. 1 ст. 23 НК РФ предоставляется в электронном виде. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется предоставление статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды.

18. Учет на забалансовых счетах.

18.1. Учет ведется на следующих забалансовых счетах:

01- «Имущество, полученное в пользование»

02- «Материальные ценности, принятые на хранение»

03- «Бланки строгой отчетности»

04- «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

09- «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

- 10- «Обеспечение исполнения обязательств»
- 17- «Поступления денежных средств»
- 18- «Выбытия денежных средств»
- 20-«Задолженность,не востребованная кредиторами»
- 21- «Основные средства в эксплуатации»
- 22- «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»
- 25- «Имущество,переданное в возмездное пользование (аренду)
- 26- «Имущество,переданное в безвозмездное пользование»
- 27- «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

18.2.На счете 01 учитывается имущество, полученное учреждением в безвозмездное пользование , (не являющееся объектами аренды) которое используется учреждением при выполнении возложенных на него функций без закрепления права оперативного управления.

18.3.На счете 02 учитываются молочные продукты питания и сухие смеси, поставляемые на пункты выдачи в рамках соглашения с КПОО «Центр питательных смесей» о совершении взаимных согласованных действий по исполнению постановления Правительства Омской области от 24.04.2006 №46-п. Приход осуществляется на основании товарных накладных, списание - на основании ведомостей выдачи и рецептов. Списание оформляется актом ф.0504230.Постановка на учет осуществляется по стоимости, указанной в товарных накладных. В случае,если стоимость продуктов питания не указана, учет ведется в условной оценке по 1 рублю.

На 02 счете учитывается имущество, которое не отвечает понятию «актив» и выведено из эксплуатации до утверждения Акта о списании. Постановка на учет осуществляется стоимости 1 рубль. На счете 02 учитываются остатки неполностью использованных наркотических средств до сдачи на уничтожение в ГООРПП «Фармация» в условной оценке по 1 рублю.

18.4.На счете 03 учитываются бланки строгой отчетности:
рецептурные бланки

свидетельство о смерти

родовые сертификаты

медицинские справки о допуске водителя к управлению транспортным средством;

медицинское заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием.

Приход бланков строгой отчетности на забалансовый счет по наименованиям и количеству производится на основании товарной накладной. Учитываются бланки по условной стоимости 1 рубль – 1 бланк.

Получение, хранение, распределение бланков строгой отчетности осуществляют лица, назначенные отдельным приказом главного врача. По окончании каждого месяца лицо, ответственное за бланки строгой отчетности, представляет в отдел бухгалтерии отчет установленной формы (Приложение № 11) . Передача бланков строгой отчетности от одного ответственного лица к другому производится по требованию-накладной (ф. 0510461) .

Списание с забалансового счёта 03 бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, окончанием срока действия производится по Акту о списании бланков строгой отчётности ф.0510461 . Аналитический учёт ведётся в Книге по учёту бланков строгой отчётности ф. 0504045 и оборотной ведомости в разрезе материально-ответственных лиц.

18.5. На забалансовом счете 09 учитываются следующие материальные ценности: автошины, автодиски, аккумуляторы, автомобильная аптечка, автомобильные коврики.

18.6. На забалансовом счете 10 ведётся учет банковских гарантий как одного из вида обеспечения исполнения обязательств в рамках исполнения контрактов. Банковская гарантия отражается на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" датой заключения контракта. К 10 счету применяется аналитика второго уровня для отражения кода финансового обеспечения , в рамках которого осуществляется закупка.

18.7. На забалансовом счете 21 учет объектов основных средств ведется с момента ввода их в эксплуатацию по наименованиям, количеству и материально ответственными лицам, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Постановка на 21 счет осуществляется на основании Акта установленной формы (Приложение № 17). Списание основных средств с забалансового счета производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом установленной формы (Приложение №16)

18.8. На забалансовом счете 25 учитывается в стоимостном выражении имущество, переданное в аренду.

18.9. На забалансовом счете 26 учитывается в стоимостном выражении имущество, переданное (полученное) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления в рамках оказания паллиативной медицинской помощи населению.

18.10. На забалансовом счете 27 учитывается имущество (оборудование, специальная одежда) выданные сотрудникам для исполнения ими должностных обязанностей. Учет ведется по стоимости приобретения. Передача материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается по дебету счета 040120272 "Расходование материальных запасов", соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Оформление приема-передачи имущества производится Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ф. 0510434. Выбытие имущества с забалансового счета в связи с его списанием по причине полной или частичной утраты потребительских свойств, в т.ч. физического или морального износа, порчи, истечения сроков носки одежды и т.п. отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в общеустановленном порядке соответствующим Актом о списании

имущества. Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504204).

18.11.Списание кредиторской или дебиторской кредиторской задолженности с балансового учета и постановка ее на забалансовый учет осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, и оформляется бухгалтерской справкой ф. 05048333.

Срок наблюдения списанной дебиторской кредиторской задолженности на забалансовых счетах 04, 20 соответственно составляет не менее 3 лет. Списание задолженности с забалансовых счетов осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется бухгалтерской справкой ф.0504833

РАЗДЕЛ III НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

19. Налогообложение и отчисление страховых взносов.

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов объектов налогообложения;

-представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана оплачивать.

Учет расчетов по налогам, страховым взносам ведется непрерывно, нарастающим итогом отдельно по каждому уплачиваемому учреждением налогу, взносу.

Для подтверждения данных налогового учета применять:-

-первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку);

-аналитические регистры бухгалтерского учета.

19.1.Страховые взносы

База для начисления страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных за расчетный период в пользу работников или иных физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом

которых является выполнение работ, оказание услуг. База для начисления страховых взносов определяется отдельно по каждому физическому лицу с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом.

Расчетным периодом признается календарный год . Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года (ст.423 НК РФ) . В течение расчетного периода страхователь уплачивает страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей .

Регистром учета по начислению страховых взносов являются:

- сводная ведомость по отчислениям.

19.2.Единый налог на доходы физических лиц.

Учреждение является налоговым агентом . Исчисление сумм и уплата налога в соответствии с настоящей статьей производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является налоговый агент. Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиками от других налоговых агентов(ст. 226 п.2 НК РФ).

Объектом налогообложения признается доход, полученный налогоплательщиками (ст. 209 НК РФ)

Налоговая ставка устанавливается в размере 13 процентов (ст. 224 НК РФ).

Сумма налога применительно к доходам, в отношении которых применяются иные налоговые ставки, исчисляется налоговым агентом отдельно по каждой сумме указанного дохода, начисленного налогоплательщику.

Налоговым периодом признается календарный год (ст. 216 НК РФ).

Регистром налогового учета является форма «Расшифровка по налогу на доходы физических лиц».

19.3.Налог на имущество.

Объектом налогообложения является недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств (ст.374 НК РФ) .

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы

имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости.(ст.375 п.1, п.3 НК РФ)

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.(ст.379 НК РФ)

Операция начисления налога отражается в бухгалтерском учете при помощи документа "Бухгалтерская справка" с приложением подтверждающих расчетов.

19.4.Земельный налог

Объектом налогообложения является два земельных участка площадью 3434,00 кв.м. и 3729,00 кв.м с кадастровыми номерами 55:36:090302:2252 и 55:36:090302:2248 соответственно.(ст.389 НК РФ)

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельного участка (ст.390 НК РФ).

Налоговым периодом по земельному налогу признается календарный год. В соответствии с Федеральным законом Отчетными периодами являются первый квартал, второй квартал и третий квартал.(ст.393 НК РФ)

Операция начисления налога отражается в бухгалтерском учете при помощи документа "Бухгалтерская справка" на основании подтверждающих расчетов.

19.5.Налог на прибыль

Налоговым периодом признается календарный год , отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. (ст.285 НК РФ).

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Учет доходов ведется отдельно по разным источникам финансового обеспечения.

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются полученные доходы от оказания услуг, относящихся к основному(медицинскому) виду деятельности, а также внереализационные доходы,

а именно доходы от сдачи в аренду имущества. (ст.247 НК РФ). Размер доходов определяется по первичным учетным документам и регистрам учета.

Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252-265,268 НК РФ.

Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности.

Определить состав расходов по видам деятельности:

-расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;

-материальные расходы;

-сумма начисленной амортизации, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и отнесенная на счет 210960000;

-прочие расходы.

Данные по расходам на оплату труда должны совпадать с данными бухгалтерского учета.

При определении размера материальных расходов использовать данные бухгалтерского учета Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание.

Порядок начисления амортизации в целях налогового учета (ст. 256 НК РФ) совпадает с данными бухгалтерского учета.

К прочим расходам относятся расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ. Расходы на ремонт иного движимого имущества учреждения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со ст.260 НК РФ. И включать в тот отчетный период, в котором они были осуществлены на основании актов выполненных работ.

Налоговая ставка применяется 0% к налоговой базе по доходам от медицинской деятельности и по доходам от сдачи в аренду имущества(ст.284 НК РФ).

19.6.Налог на добавленную стоимость.

Реализация медицинских услуг не подлежит налогообложению в соответствии с п.2 ст. 149 Налогового кодекса РФ.

Признается объектом налогообложения деятельность, связанная со сдачей в аренду недвижимого и движимого имущества. Налоговая база определяется как сумма арендной платы, рассчитанная согласно отчета о рыночной стоимости, и уплачиваемая арендатором. (ст. 159 НК РФ).

Датой признания доходов от арендной платы является дата выставления актов выполненных работ арендатору. Начисление НДС оформляется бухгалтерской справкой ф.0504833 с приложением счетов-фактур по дате их выставления.

Счета-фактуры составляются на бумажном носителе и регистрируются в Журнале учета выставленных и полученных счетов-фактур в хронологическом порядке по мере их выставления.

Налоговым периодом признается – квартал согласно ст. 163 Налогового кодекса РФ.

19.7.Транспортный налог

Объектом налогообложения признается легковой автомобиль LADA GRANTA .Налоговая база определяется мощностью двигателя в 90 л.с. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый,второй,третий кварталы.

19.8. Начисление налогов и установленных законодательством авансовых платежей за налоговый (отчетный) период по уплачиваемым учреждением налогам отражается в учете:

- в том периоде, в котором они были рассчитаны и датой предоставления налоговой декларации, а при ее отсутствии - датой оформления расчета.

Операции по начислению указанных налогов (авансовых платежей) отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением подтверждающих документов.

РАЗДЕЛ IV ПРОЧЕЕ

20.1.Порядок внесения изменений в Положение

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, нормативных органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а

также изменений в составе комиссий приказами руководителя Отделения вносятся изменения в пункты данного Положения, приложения к приказу.

20.2. Внутренний контроль

Организация и порядок проведения внутреннего контроля в учреждении регулируются отдельным приказом главного врача.

20.3. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

При смене главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- описание переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
- дата, на которую составлен Акт приема-передачи дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.