

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области
«Областной клинический лечебно-реабилитационный центр»

«23» декабря 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 425

г. Тверь

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями и Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. 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" с изменениями и дополнениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести её в действие с 1 января 2023 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.Л.Старцев

Петрова Алла Сергеевна
главный бухгалтер
8(4822) 477-457 (доб. 206)
gl.buh@oklrcto.ru

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области
«Областной клинический лечебно-реабилитационный центр»
для целей бухгалтерского учета**

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 14 июля 2022 г. N 263-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (с изменениями и дополнениями) (далее – ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности");
- Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее ФСБУ «Учетная политика»);
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (с изменениями и дополнениями) (далее ФСБУ «Основные средства»);
- Приказ Минфина России от 16 октября 2018 г. N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" (с изменениями и дополнениями) (далее ФСБУ «Аренда»)
- Приказ Минфина России от 27 февраля 2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (с изменениями и дополнениями) (далее ФСБУ «Доходы»)
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (с изменениями и дополнениями) (далее ФСБУ «Обесценение активов»)
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (с изменениями и дополнениями) (далее ФСБУ «Запасы»)
- 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";
 - Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (с изменениями и дополнениями);
 - Распоряжение Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте";
 - Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов"
 - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
 - Общероссийский классификатор ОК013-2014 (СНС 2008) "Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст)
 - Постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями и дополнениями.
 - Постановление Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. N 78 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте"
 - Приказ Министерства транспорта РФ от 11 сентября 2020 г. N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" (Далее приказ № 368»)
 - Распоряжение Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте"
 - Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 февраля 2019 г. N 108н "Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования"
 - Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
 - Приказ Минфина России от 29 марта 2023 г. N 35н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
 - Приказ 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);
 - Учетной политикой Министерства здравоохранения Тверской области.
 - Иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;

1. Организационные положения

Основным видом деятельности является оказание медицинской помощи населению. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

- 1.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем. (Основание: ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)
- 1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)
Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией. Бухгалтерию учреждения возглавляет главный бухгалтер, который назначается на должность руководителем учреждения по согласованию с Учредителем (главным бухгалтером или иным должностным лицом Учредителя).
Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.
- 1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.
В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между главным врачом и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в ч. 8 ст. 7 Закона 402-ФЗ.
- Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.
- 1.4. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.
- 1.5. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение 10**)
(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 23 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности")
- 1.6. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий (**приложение 4**)
- 1.7. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в **приложении 5**.
- 1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.
Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы, стипендий, социальных выплат.
Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).
(Основание: Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У).
- 1.9. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).
- 1.10. Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.
События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.
(Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.)

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**приложение 2**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, пункта 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Кроме того, в бухгалтерском учете Учреждения используются корреспонденции, доведенные в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах Минфином России, Казначейством России, финансовым органом (на счете которого Учреждению открыты лицевые счета), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Если в перечисленных выше документах отсутствуют корреспонденции в отношении факта хозяйственной жизни, свершившегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе определять их по согласованию с финансовым органом (на счете которого ему открыты лицевые счета) и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

На балансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются в учете в денежном измерении (стоимостном выражении) по системе двойной записи - на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов по балансовой стоимости за исключением учета на забалансовых счетах.

2.2. Забалансовый учет

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) (*Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика"*)

На забалансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются по простой системе. То есть только по дебету или только по кредиту одного из забалансовых счетов, включенных в Рабочий план счетов, за исключением внутренних оборотов (операций по внутреннему перемещению), где дебет и кредит совпадают.

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в **приложении 2**.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Устанавливается следующая группировка имущества на **счете 02** "Материальные ценности на хранении"

02.1 Основные средства, принятые на ответственное хранение.

02.2 Материальные ценности, принятые на ответственное хранение.

02.3 Основные средства, не признанные активом.

(*Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н*)

На забалансовом **счете 03** "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- Бланк медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием
- Бланк медицинского заключения для водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)
- Бланк "Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) противопоказаний
- Путевки на долечивание больных в санаториях.

Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.

Бланки строгой отчетности могут находиться с момента приобретения у сотрудника, ответственного за их оформление и выдачу, если этот сотрудник одновременно является лицом, ответственным за их хранение. В таком случае бланки строгой отчетности признаются материальными ценностями на хранении и учитываются на счете 105 36. Выдача бланков строгой отчетности для их использования в хозяйственной деятельности учреждения и их перевод на счет 03 в такой ситуации оформляется дополнительно под потребность.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

На забалансовом **счете 04** "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

На забалансовом **счете 09** "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы авто инструмента;
- аптечки;
- огнетушители (Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие).

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

Поступление на счет отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- иные обеспечения.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- Бухгалтерской справки.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. (Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль. (Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

Материальные ценности на Забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются по цене поступления.

Аналитический учет на счете 22 ведется по следующим группам:

- 22.1 ОС, полученные по централизованному снабжению;
- 22.2 МЗ полученные по централизованному снабжению;

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для сбора и хранения информации по выданным работникам: фирменной одежде; спец обмундировании; обуви; иному вещевому имуществу, необходимому сотрудникам организации для работы. Перечисленные ценности передаются в личное пользование сотрудника для выполнения им своих служебных обязанностей. Ценности принимаются к учету по балансовой стоимости, по ней же происходит и их списание с учета. Аналитический учет по счету ведется по виду ценностей, их пользователям, количеству и стоимости. Для целей бухгалтерского учета используется Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей.

2.3. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<p><i>Аналитический код вида услуги:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 0901 "Стационарная медицинская помощь"; - 0902 "Амбулаторная помощь"; - 0903 "Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов";
5–14	0000000000
15–17	<p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания; • 5 – деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели; • 6 – деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений; • 7 – деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (подп. «а» п. 2.1 приложения 2 изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16 ноября 2016 года № 209н)

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Основные средства

3.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения либо для управленческих нужд учреждения.

3.1.2. Объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный объект, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, признается основным средством, при условии получения от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость которого можно надежно оценить.

3.1.3. Объекты основных средств, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов и подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой отчетности).

Если основное средство перестает соответствовать критериям актива, оно не должно учитываться на балансе

учреждения.

Материальные ценности, принятые к учету в составе ОС, в отношении которых комиссией учреждения установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовых счетах.

3.1.4. В целях выявления таких объектов комиссией при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т. п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту или восстановлению).

Объекты ОС, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

3.1.5. Метод оценки учета таких основных средств на забалансовом счете:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке: один объект – один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

(Основание: п. 7 и 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.6. Основанием для принятия основных средств к учету является приходный документ (товарная накладная, акт приема передачи).

3.1.7. Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. (Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции № 157н.)

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

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ " Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности ", п. 31 Инструкции № 157н)

3.1.8. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный свой инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.)

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.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", пп. 46, 47 Инструкции N 157н)

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.1.9. Учет основных средств ведется по материально ответственным лицам. Ответственным за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

3.1.10. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС 2008) (Основание: пункт 45 Инструкции № 157н.)

3.1.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию (в соответствии с пунктом 35 ФСБУ «Основные средства»). исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод или полезного потенциала актива;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется объект имущества;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для безвозмездно полученных объектов.

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

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в Постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями и дополнениями.

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм.

(Основание: п. 35 ФСБУ "Основные средства")

3.1.12. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. *(Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства»)*.

3.1.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

(Основание: пункт 39 ФСБУ «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н.)

3.1.15. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.1.16. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

3.1.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным ФСБУ «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

3.1.18. Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы на транспортировку, сортировку таких материалов и приведение их в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не формируют первоначальную стоимость материалов.

(Основание п. 23 ФСБУ "Запасы")

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

3.2. Непроизведенные активы

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

(Основание: пункты 71, 78 Инструкции № 157н.)

3.3. Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. *(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)*

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
 - у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
 - объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
 - объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
 - не предполагается последующая перепродажа данного актива;
 - имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
 - имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
 - в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).
- (Основание: п. 56 Инструкции № 157н)*

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет ___% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

3.4. Амортизация

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течении срока его полезного

использования. Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем выбытия, или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта стала равной нулю. Начисление амортизации не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания). Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом.

(Основание: пункт 85 Инструкции № 157н, пункты 36, 37 ФСБУ «Основные средства».)

Амортизация начисляется ежемесячно.

3.5. Материальные запасы

3.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

3.5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурный номер;

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", п. 106 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", п. 108 Инструкции № 157н)

3.5.6. При отсутствии разработанных норм расхода ГСМ нормативы разрабатываются специализированной организацией и утверждаются в виде отдельного документа (приказа главного врача) на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р Минтранса России.

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

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом главного врача.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача.

3.5.7. Выдача запасных частей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток, чистящих, моющих, мешков для мусора, электротоваров и т.д.), канцелярских принадлежностей, медикаментов для аптек, бутилированной воды и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется

Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для их списания. (Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

3.5.8. Материалы, отнесенные к группе «строительные материалы» списываются по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230). Материальные запасы, на которые установлены нормы списания, списываются в соответствии с установленными нормами.

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

3.5.10. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с *Инструкцией N 157н*.

3.5.11. Материально ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в количественно - суммовом выражении.

3.5.12. Предметы мягкого инвентаря маркирует заведующая складом в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у главного врача. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.5.13. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно.

3.5.14. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.XXX, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.5.15. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: пункты 52–60 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.5.16. В организации применяется «Путевой лист легкового автомобиля» типовой межотраслевой формы № 3. Утвержден постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78.

Путевой лист выписывает работник, уполномоченный на это руководителем учреждения на каждое транспортное средство отдельно, на один день или срок, не превышающий одного месяца.

Следующий путевой лист выдают при условии, что водитель сдал документ за предыдущий день работы. Если водитель направлен в командировку и выполняет работу более одних суток, путевой лист выписывается на необходимое количество дней. Выписываются путевые листы в одном экземпляре и хранят пять лет.

Данные, связанные с работой автомобиля, в путевой лист заносит водитель и заверяет своей подписью. Ответственность за правильное заполнение документа несут руководитель учреждения, а также те лица, которые отвечают за эксплуатацию автомобиля и участвуют в оформлении этого документа.

Оформленные путевые листы регистрируются в «Журнале регистрации путевых листов» по форме 0345008, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 г. № 78. Номер и дата выдачи документа должны соответствовать дате его регистрации в этом журнале. В каждой строке журнала последовательно записывают номер путевого листа, дату его выдачи, данные водителя, а также ставят свои подписи водитель, механик и бухгалтер с указанием даты приема бухгалтером путевого листа от водителя.

Состав обязательных реквизитов регламентируется Приказом Министерства транспорта РФ от 11 сентября 2020 г. N 368.

На оборотной стороне путевого листа указывают маршрут следования автомобиля: пункт назначения, время выезда и возвращения, а также количество пройденных километров. Эти показатели служат основанием для списания стоимости израсходованного бензина в расходы по смете на содержание учреждения.

На путевой лист ставится штамп, в котором указываются дата и точное время прохождения пред рейсового и после рейсового медицинского осмотра, фамилия, инициалы и подпись медицинского работника, проводившего обследование.

После получения путевых листов, бухгалтер проверяет правильность их оформления и производит списание израсходованного водителем бензина.

Списание ГСМ производится ежемесячно. Для расчета затрат на ГСМ необходимо, чтобы в путевом листе был определен фактический пробег автомобиля и расход топлива. С 01 ноября по 31 марта каждого года списание ГСМ производится по зимним нормам утвержденным приказом руководителя учреждения.

В связи с отсутствием необходимости лимитирования ГСМ (списывается по нормам утвержденным Распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" скорректированным исходя из условий эксплуатации автомобилей) учет экономии и перерасхода не рассчитывается и в путевые листы не заносятся. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.5.17. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов если нет передаточной документации, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

(Основание: пункты 25, 31 Инструкции № 157н. пункты 51-60 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

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

С 1 сентября 2023 года вступили в силу новые правила и типовые нормы выдачи СИЗ и смывающих средств.

3.6. Себестоимость

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, и общехозяйственных расходов. (Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

- В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 февраля 2019г. N 108н "Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования"

3.6.1. В составе **прямых** расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- организация диетического питания для больных стационара;
- обучение и повышение квалификации медицинского персонала;
- лабораторные исследования для больных;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

3.6.2. В составе **общехозяйственных** расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- обслуживание системы видеонаблюдения и пожарной сигнализации;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

3.6.3. Распределение расходов на себестоимость

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- расходы по страхованию автомобилей;
- справки из государственных реестров;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

3.6.4. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.61.000 и счете 0.109.81.000, относится в дебет счета

2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг»

7.401.10.132 «Доходы ОМС».

(п.24, подп. «в», п. 2.13 приложения 2 изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16 ноября 2016 года № 209н)

3.6.5. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Резервы по другим расходам не создаются.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежеквартально по состоянию на 1-е число каждого из кварталов текущего календарного года (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

3.6.6. Сумма резерва на предстоящую оплату отпусков рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. (Основание: Указание № 3210-У)

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С «Бухгалтерия». (Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов. (Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

3.8. Расчеты с подотчетными лицами

3.8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки (заявления), согласованной руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в служебной записке (заявлении) или приказе руководителя.

3.8.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 3.8.4 настоящей учетной политики.

3.8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: (Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов")

3.8.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – составляет 3 календарных дня.

3.8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (**приложение к учетной политике № 7**)

3.8.6. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

3.8.7. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

3.8.9. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (**Приложение № 5 к учетной политике**)

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071). (Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

3.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

3.9.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

3.9.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

3.9.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

3.9.4. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

3.9.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. (Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

3.9.6. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности. (Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805). (Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

3.9.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

3.9.8. **Дебиторская** задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

(Основание: пункты 339, 340 Инструкции № 157н.)

3.9.9. **Кредиторская** задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 339, 371 Инструкции № 157н.)

3.9.10. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

3.9.11. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений, сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

3.9.12. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат. К социальным выплатам, которые первоначально осуществляет работодатель, относятся:

- выплата социального пособия на погребение;

- оплата 4-х дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами.

Такие расходы учреждения-страхователя впоследствии возмещаются территориальным органом СФР за счет средств фонда в заявительном порядке.

Для начисления указанных социальных выплат применяется Счет 303 05. Это позволяет обособить расходы учреждения на выплаты, которые подлежат возмещению Социальным фондом России (СФР) Непосредственно расчеты с СФР по возмещаемым суммам отражаются на счете 209 34 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" путем переноса сформировавшейся в результате начисления выплат задолженности со счета 303 05. Расчеты с СФР по возмещаемым выплатам и пособиям отражаются в учете по виду деятельности, в рамках которого осуществлялись расходы. (Основание: п. 104 Инструкции N 162н)

Если возмещение не поступило в году фактического осуществления расходов, расчеты с СФР в конце года следует реклассифицировать в расчеты по дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.

3.9.13. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счета-фактуры и акта выполненных работ согласно договора аренды.

3.9.14. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. (Основание: Методические указания к приказу № 52н)

4. Финансовый результат

3.10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. (Основание: подпункте «а» пункта 55 ФСБУ «Доходы», пункте 25 ФСБУ «Аренда», пункте 301 Инструкции № 157н.)

3.10.2. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

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

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- ...

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе. (Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н).

3.10.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.10.4. Соотношение плана ФХД по источникам финансирования составляет ОМС 95%, внебюджетная деятельность 5%.

В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

3.10.5. В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами расходов) Расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

КОСГУ*** / КРК***** (код региональной классификации (РК))

«Прочие выплаты»

212/****

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) другие аналогичные расходы.

«Услуги связи»

221/ 2211 «Расходы на связь, за исключением расходов по коду 2212»

- услуги почтовой связи;

- услуги телефонной связи;

221/ 2212 «Пользование сетью интернет, каналы связи»

- услуги доступа к телекоммуникационным каналам связи (Интернет);

«Коммунальные услуги»

223/ 2231 «Оплата услуг отопления и горячего водоснабжения»

223/ 2232 «Оплата услуг предоставления газа»

223/ 2233 «Оплата услуг электроэнергии»

223/ 2234 «Оплата холодного водоснабжения и водоотведения»

223/ 2235 «Оплата прочих коммунальных услуг»

«Работы, услуги по содержанию имущества»

225/2251 «Оплата ремонта, тех. обслуживания инфраструктуры недвижимого имущества»

225/2252 «Оплата ремонта, тех. обслуживания, замена расходных материалов оборудования»

225/2253 «Оплата прачечных услуг»

225/2254 «Оплата прочих работ и услуг по содержанию имущества»

«Прочие работы и услуги»

226/2261 «Оплата услуг по организации питания»

226/2262 «Оплата услуг в области информационных технологий»

226/2263 «Оплата услуг по охране»

226/2264 «Расходы по гражданско-правовым договорам с физическими лицами»

226/2266 «Типографские работы и услуги»

226/2267 «Оплата прочих работ и услуг»

- расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования;

- расходы по найму жилых помещений;

- иные расходы, произведенные работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом работодателя;

- ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам),

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, назначаемые и выплачиваемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан";

226/2268 «Оплата расходов на проведение гистологических и лабораторных исследований, лабораторной диагностики»

КОСГУ 290 «Прочие расходы»:

291 Налоги, пошлины и сборы

- 291/2911 «Уплата налога на имущество»
291/2912 «Уплата земельного налога»
291/2913 «Уплата прочих налогов, государственной пошлины и сборов»
292 «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»
293 «Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»
295 «Другие экономические санкции»
296 «Иные выплаты текущего характера физическим лицам»
297 «Иные выплаты текущего характера организациям»
 «Увеличение стоимости основных средств»
310/3102 «Расходы по приобретению основных средств»
 «Увеличение стоимости материальных запасов»
340/341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»
340/342 «Увеличение стоимости продуктов питания»
340/343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»
340/344 «Увеличение стоимости строительных материалов»
340/345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря»
340/346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»
340/347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»
340/349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»
Доходы учитываются по следующим дополнительным признакам:
 «Доходы от собственности»
120/121 «Доходы от операционной аренды»
 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»
130/131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»
130/132 «Доходы от оказания услуг (работ) по программе ОМС»
130/135 «Доходы по условным арендным платежам»
 «Суммы принудительного изъятия»
140/141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»
140/143 «Страховые возмещения»
140/144 «Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)»
140/145 «Прочие доходы от сумм принудительного изъятия»
 «Доходы от операций с активами»
170/171 «Доходы от переоценки активов»
170/172 «Доходы от реализации активов»
170/173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами»
170/174 «Выпадающие доходы»
170/176 «Доходы от оценки активов и обязательств»
«Прочие доходы»
180/181 «Невыясненные поступления»
180/182 «Доходы от безвозмездного права пользования»
180/183 «Доходы от субсидий на иные цели»
180/184 «Доходы от субсидии на осуществление капитальных вложений»

180/189 «Иные доходы»

3.10.6. Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС - на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией (акта об оказании услуг, акта сверки и пр.);
- от оказания платных услуг, работ - на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества - на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований - на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

3.10.7. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет - по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи - лимитируются согласно распоряжению учредителя;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива.

3.10.8. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, (определяется как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта) и отражается в составе финансового результата текущего периода.

5. Санкционирование расходов (приложение №9) к Учетной политике

6. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

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

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). *(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов")*

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

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

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) комиссия во главе с главным врачом принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. *(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")*

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. (Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

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

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

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")

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

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

7. Инвентаризация имущества и обязательств

7.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится:

-при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

-перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

-при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

-в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

-при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года

Инвентаризацию проводит комиссия, назначаемая отдельным приказом главного врача.

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

(Основание: *статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».*)

Плановая инвентаризация кассы на каждое 1 число отчетного периода. Внезапная инвентаризация кассы 2 раза в год. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в **приложении 4**.

7.2. Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей приведен в **приложении № 6**

7.3.Список должностных лиц, на которых возложена материальная ответственность, и виды материальной ответственности утверждаются должностными инструкциями работников и отдельными приказами руководителя. Со всеми материально-ответственными лицами в соответствии с действующим законодательством заключаются в установленном порядке договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

7.4.Результаты проведенной инвентаризации оформляются регистрами бухгалтерского учета,

приведенными в Инструкции N 157н.

8. Технология обработки учетной информации

8.1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программ: «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры», 1С: «Медицина. Больничная аптека».

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

Формирование отчетности с применением программ «Свод-Смарт», налоговая отчетность СБИС++, Бюджет WEB.

8.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- электронная приемка товаров и услуг в программе ЕИС «Закупки»

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

8.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия» «1С: Зарплата и кадры», 1С: «Медицина. Больничная аптека»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. (Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.)

8.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

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

9.1. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении № 3 к Учетной политике**. *(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")*

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 ФСБУ "Учетная политика") и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченного лица.

9.2. Принятие к бухгалтерскому учету документов оформляющих операций с наличными и безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

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

9.3. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью, или в виде электронных документов и подписываются квалифицированной электронной подписью.

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

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", п. 11 Инструкции № 157н)

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", п. 14, 19 Инструкции № 157н)

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно (**приложение 8**).

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", п. 11 Инструкции № 157н)

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 1**.

9.4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

10. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 10 к Учетной политике**.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

руководитель учреждения, его заместители;

главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;

начальник юридического отдела, сотрудники отдела;

иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

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

11.2. Для структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

квартальные – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

годовой – до 17 января года, следующего за отчетным годом.

Структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

11.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. **Приложение №11** *(Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.)*

12. Общие принципы ведения налогового учета

12.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

12.2. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета;

- специальные средства бухгалтерской программы, предназначенные для ведения налогового учета;

12.3. Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием программы «1С Бухгалтерия» и «1С Зарплата и кадры» с указанием на первичных документах источника финансирования.

12.4. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы: по телекоммуникационным каналам связи.

13. Налогообложение

С 01.01.2023 введен новый способ расчетов с налоговыми органами - единый налоговый платеж, учитываемый на едином налоговом счете. *(Основание: Федеральный закон от 14.07.2022 N 263-ФЗ НК РФ)*

Начисленная задолженность по налогам, сборам, страховым взносам (кредиторская задолженность, учтенная на соответствующих аналитических счетах счета 303 00) и расчеты по ЕНП (дебиторская задолженность на счете 303 14) могут быть закрыты в бухгалтерском на основании

сведений, предоставленных налоговым органом, о том, что денежные средства плательщика, перечисленные в качестве ЕНП, учтены ФНС в счет погашения налоговой обязанности по конкретным налогам и взносам. Счет 303 15 применяется в отношении страховых взносов, начисленных начиная с 1 января 2023 года по единому тарифу.

В ИФНС нужно подавать уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей, страховых взносов не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты.

Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.

13.1. Налог на прибыль

Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются: методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие, девять месяцев и год;

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более **40 000** рублей (п. 1 ст. 256 НК РФ).

Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК):

линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества;

С 01.01.2016 года в организации применяется льгота по налогу на прибыль.

Доходы от сдачи имущества в аренду признавать: внереализационными доходами ст. 250 п. 4 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

В составе расходов учитываются:

а) расходы на связь

б) расходы на оплату труда персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением о премировании,
- положением о предпринимательской деятельности,
- табелями учета рабочего времени.

В учреждении: не создаются резервы для целей налогообложения;

Декларацию по налогу на прибыль по итогам года нужно сдать не позднее 25 марта года, следующего за отчетным. Декларация (расчет) за отчетный период подается также не позднее 25 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

13.2. НДФЛ

В учреждении используется унифицированная форма заявления на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ и применяется следующий порядок распределения вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;

Установлены следующие сроки уплаты НДФЛ налоговым агентом: если налог удержан с 23-го числа предыдущего месяца по 22-е число текущего, он должен быть перечислен не позднее 28-го числа текущего (речь идет об удержании НДФЛ с 23 января по 22 декабря); за период с 1 по 22 января: не позднее 28 января; за период с 23 по 31 декабря: не позднее последнего рабочего дня календарного года.

Датой фактического получения дохода за труд, выплаченного в денежной форме, считается день выплаты заработной платы (новая редакция подпункта 1 пункта 1 статьи 223 НК РФ).

НДФЛ нужно удерживать при каждой выплате доходов (зарплаты, аванса, отпускных и т.д.) Для удобства налог можно платить сразу после удержания. Расчетным периодом по НДФЛ считается период с 23-го числа предыдущего месяца по 22-е число текущего месяца. Перечислять НДФЛ в бюджет нужно один раз в месяц в составе ЕНП не позднее 28 числа каждого месяца.

Не облагаются НДФЛ безотчетные суммы в размере, не превышающем 700 рублей в сутки, выданные на поездки в регионы, требующие восстановления.

13.3. Страховые взносы

Страховые взносы на ОПС, ОМС и ОСС по ВНИМ следует начислять единой суммой по единому тарифу страховых взносов без использования счетов 303 02, 303 07 и 303 10. Отдельно должны уплачиваться и учитываться госпошлина, по которой судом не выдан исполнительный документ, а также страховые взносы на травматизм.

13.4. Налог на имущество

Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Налоговая база по объектам недвижимости, расположенным на территории разных субъектов РФ определяется отдельно. Налог уплачивается в соответствующий бюджет субъекта РФ в части, пропорциональной доле балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта РФ

(Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ).

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

(Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ)

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 2,2% на весь перечень недвижимого имущества.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год. По истечении отчетного периода год в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация.

13.5. Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым

периодом.

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.

Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

По истечении налогового периода год в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация.

Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится 20 января года, следующего за отчетным;

13.6. Транспортный налог

Налогооблагаемую базу формируются исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения.

(Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге»).

Для целей налогообложения в налогооблагаемую базу включаются также транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

По истечении налогового периода год в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация.

13.7. Налог на добавленную стоимость

При исчислении НДС применяется метод начисления по выполнению работ и услуг. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье Налогового кодекса РФ, по видам деятельности которые не имеют льготы по НДС.

Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- оказание услуг в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются средства ОМС.
- платные медицинские услуги, оказываемые населению в рамках выданной лицензии.
- внереализационные доходы не относящиеся к предметам налогообложения НДС
- денежные средства за сдачу серебросодержащих растворов и рентгеновской пленки
- денежные средств за сдачу металлолома

В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет отдельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 20 процентов;
- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов.

(Основание: пункт 4 статьи 149, пункт 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ).

Отдельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах 0.401.10.130 и 0.401.10.180.

Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии учреждения.


Для НДС установлен новый срок уплаты: 28 числа каждого из 3 месяцев, следующих за истекшим налоговым периодом.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- главного врача учреждения;
- главного бухгалтера учреждения.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

Главный врач



А.Л.Старцев

			(инженеры по обслуживанию медицинской техники и пр.)
4.	Акт о списании изделий медицинского назначения	A4	- является оправдательным документом для списания изделий медицинского назначения предназначенных для индивидуального применения и изготавливаемых для конкретного больного (ортезы, корсеты,

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Областной клинический лечебно-реабилитационный центр»

организация, адрес

170026 город Тверь улица Горького 50

структурное подразделение

по ОКПО

7897369

ИНН

6902016095

КПП

695201001

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

«__» _____ 202__ г.

Материально-ответственное лицо: _____

(должность, фамилия, инициалы)

ВЕДОМОСТЬ ДЕФЕКТОВ МЕДИЦИНСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

1. Наименование оборудования (марка, модель, серийный (заводской) номер, и прочие идентификаторы): _____

2. Год выпуска: _____
3. Сколько лет находится в эксплуатации: _____
4. Первоначальная стоимость: _____
5. Сведения о проведенных ремонтах: _____

6. Причина выхода оборудования из строя: _____

7. Заключение внутренней экспертной комиссии учреждения: _____

Председатель комиссии: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Областной клинический лечебно-реабилитационный центр»

организация, адрес

170026, город Тверь ул. Горького дом 50

структурное подразделение

по ОКПО

Код

01926544

ИНН

6902016095

КПП

773102001

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

«__» _____ 202__ г.

Материально-ответственное лицо: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Номер документа	Дата составления

АКТ

О СПИСАНИИ ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Сведения об использованных изделиях медицинского назначения, подлежащих списанию:

№	Наименование	ФИО пациента	№ ист. болезни	Кол-во	Цена	Сумма
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
ИТОГО:					X	

Итого установлено: _____
(количество прописью)

Председатель комиссии: _____
(должность) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(должность) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач  А.Л.Старцев

Приложение № 9

К приказу № 425

от 25.12.2023г.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, учреждением формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет (п. 310 Инструкции № 157н).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам исполненных денежных обязательств и утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся. При этом показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом (п. 312 Инструкции № 157н). Изменения в показателях утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств учреждения отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов следующим образом (п. 311 Инструкции № 157н): при увеличении показателей – со знаком плюс; при уменьшении показателей – со знаком минус.

9.1. Порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: абзац. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

9.2. Порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: абзац. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

9.3. Аналитические счета по санкционированию

0 502 11 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

Предназначен для отражения принятых и исполненных обязательств учреждения. При этом под обязательствами учреждения понимаются обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности автономного учреждения по предоставлению в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному

публично-правовому образованию, субъекту международного права денежных средств учреждения.

0 502 12 000 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год»

Предназначен для отражения принятых и исполненных денежных обязательств учреждения. При этом под денежными обязательствами учреждения понимается обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его полномочий, или положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

0 502 17 000 «Принимаемые обязательства на текущий финансовый год»

Предназначен для отражения принимаемых обязательств учреждения, под которыми понимаются обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности учреждения предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) в соответствующем финансовом году денежные средства. Суммы принимаемых обязательств устанавливаются в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора) на основании размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»

Применяется для обобщения информации об исполнении сметных (плановых) назначений, утвержденных на текущий финансовый год (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным; на иные очередные годы (за пределами планового периода)).

Аналитический учет сметных (плановых, прогнозных) назначений ведется в разрезе видов доходов (поступлений), расходов (выплат) в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

0 506 00 000 «Право на принятие обязательств»

Применяется для обобщения информации об исполнении сметных (плановых) назначений, утвержденных на текущий (очередной) финансовый год (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным, на иные очередные годы (за пределами планового периода)).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов расходов (выплат) в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденным на соответствующий финансовый год.

0 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»

Применяется для обобщения информации о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах плановых назначений по доходам (поступлениям), утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, к поступлению в соответствующем финансовом году (доходов, привлечений).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов доходов (поступлений) в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

0 508 00 000 «Получено финансового обеспечения»

Применяется для обобщения информации о суммах финансовых обеспечений (доходов (поступлений) и сумм возвратов ранее поступивших финансовых обеспечений (доходов (поступлений) учреждения, полученных в текущем финансовом году (доходов,

привлечений)). Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений) в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденным на соответствующий финансовый год. Применяется в разрезе текущего и очередного финансового года (п. 207 Инструкции № 183н)

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

9.4. Корреспонденция счетов по санкционированию расходов и порядок ее применения

В части обязательств, принятых по контракту, заключенному по итогам осуществления конкурентных способов определения поставщиков, исполнителей, подрядчиков;

Дт 0 502 17 000 Кт 0 502 11 000;

Суммы, принятые учреждением за счет ранее сформированных отложенных обязательств
Дт 0 506 10 000 Кт 0 502 11 000

Сумма обязательств учреждения, по которым в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной учреждением, или положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора (соглашения) возникла обязанность уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы РФ, физическому лицу определенную сумму денежных средств (денежные обязательства).

Дт 0 502 11 000* Кт 0 502 12 000*

Суммы экономии, полученной при осуществлении закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) относительно начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений)
Дт 0 502 17 000 Кт 0 506 10 000

Суммы расходов (выплат) учреждения, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год

Дт 0 504 12 000** Кт 0 506 10 000**

Суммы доходов (поступлений) учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год

Дт 0 507 10 000** Кт 0 504 11 000**

Суммы обязательств, принимаемых учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Дт 0 506 10 000 Кт 0 502 17 000

Суммы принимаемых учреждением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов.

Дт 0 506 90 000 Кт 0 502 99 000

Сумма уменьшения обязательств по сформированному резерву предстоящих расходов, а также принятие обязательства за счет указанного резерва отражаются способом «красное сторно»

Сумма исполнения в текущем финансовом году по доходам (поступлениям).

Дт 0 508 10 000 Кт 0 507 10 000 *

Сумма возвратов полученных ранее доходов (поступлений) автономного учреждения, произведенных в текущем году, отражается способом «красное сторно»

* Сумма уменьшений обязательств, плановых назначений отражается методом «красное сторно» (п. 196, 200 Инструкции № 183н).

** Сумма уменьшений сметных назначений отражается обратной корреспонденцией счетов (п. 200, 206 Инструкции № 183н).

* * * Счета по санкционированию расходов предназначены для обобщения информации о ходе исполнения автономным учреждением утвержденных его планом финансово-хозяйственной деятельности плановых назначений по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), в том числе по принятию и (или) исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода)) финансовый год.

Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов осуществляются с учетом изменений, внесенных в инструкции № 157н, 183н Приказом Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н (далее – Приказ № 209н).

9.5. Учет обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу
- решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к

- ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или
- авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

9.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении
- и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по
- страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу
- решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к
- ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач  А.Л.Старцев

Приложение № 10
к приказу № 425
от 25 12 2023г.

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

-При организации внутреннего контроля руководствоваться нормами:

Бюджетного кодекса РФ

Налогового кодекса РФ

Трудового кодекса РФ

Федерального закона от 6 декабря 2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Отраслевых и ведомственных инструкций

Локальных нормативных актов

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- *предварительный контроль*. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, контрактная служба, планово-экономический отдел и сотрудники юридического отдела;
- *текущий контроль*. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии и планово-экономического отдела;
- *последующий контроль*. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом руководителя может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники юридического отдела, бухгалтерии, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных служб.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся согласно приказа руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля могут оформляться в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3. Субъекты внутреннего контроля

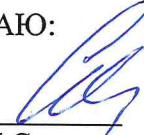
3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач


А.Л.Старцев

Приложение 11
к приказу № 425
от 25 12 2023

Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты

1. Событием после отчетной даты (события за период от отчетной даты до даты, когда учредитель принял отчетность) признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Министерства и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год.

1.1 Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

1.2. Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата ее подписания Министром здравоохранения Российской Федерации либо уполномоченным лицом.

1.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями бюджетной отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к бюджетной отчетности.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату; события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

...

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе текстовой части пояснительной записки.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач _____

А.Л.Старцев

Приложение 12
к приказу № 425
от 25.12.2023

ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

- №1. Журнал операций по счету "Касса".
- №2. Журнал операций с безналичными денежными средствами.
- №3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами.
- №4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- №5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам.
- №6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.
- №7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.
- №8. Журнал по прочим операциям
- №8-мо. Журнал операций межотчетного периода.
- №8-ош. Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет.
- №8.1 Журнал по санкционированию.