

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«КРАЕВАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

ГУЗ «ККБ»

ПРИКАЗ

30.12.2020г.

№ 855

г.Чита

Положение «Об учетной политике»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета», разработанного в соответствии Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Рогачеву Е.Г.

И.о.главного врача



Е.Б.Порушничак

## Положение

### «Об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»

Учетная политика ГУЗ «Краевая клиническая больница» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 26.07.19г.);
- Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом МФ РФ от 16.12.2010г. № 174н;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- приказом МФ РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений»;
- Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом МФ РФ от 25.03.2011г. № 33н;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», № 257н «Основные средства», № 258н «Аренда», 259н «Обесценивание активов», № 260н «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств», от 27.02.2018 № 32н «Доходы»; от 30.05.2018г № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»; от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»; от 07.12.2018г № 256н «Запасы»; от 29.06.2018г № 145н «Долгосрочные договоры»; от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы»; от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу».
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными учреждениями, и Методических указаний по их применению».

## І. Общие положения

1.1 Положение о реализации учетной политики применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства РФ и иных нормативных актов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также существенных условий деятельности больницы.

1.2. Учетная политика учреждения применяется в деятельности всех структурных подразделений больницы, включая предоставление населению платных медицинских и не медицинских услуг.

1.3. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на главного врача ГУЗ «Краевой клинической больницы». Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией учреждения,

под руководством главного бухгалтера, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

Основание: ч.3 ст.7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.4 Инструкции № 157н.

1.4. Право первой и второй подписи на финансовых документах, право электронно-цифровой подписи на электронных документах между больницей и Управлением Федерального казначейства Забайкальского края, с банком по перечислению заработной платы сотрудникам больницы на пластиковые карты и другими участниками электронного документооборота, предоставлено лицам в соответствии с заключенными договорами и изданными приказами.

1.5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменений показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

1.6. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 2);
- инвентаризационная комиссия (приложение 3);
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение 4);

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

Основание: п.7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

## II. План счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1) разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: п.2 и 6 Инструкции № 157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп б п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0901 «Медицинская помощь в круглосуточных стационарах всех типов» 0902 «Амбулаторно-поликлиническая помощь» 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"><li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li><li>• коду вида расходов;</li><li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li></ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы</li></ul>

учреждения);

- 3 – средства во временном распоряжении;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

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

Кроме за балансовых счетов, утвержденных в Инструкции 157н, учреждение применяет дополнительные за балансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 1а).

Основание: п.332 Инструкции 157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. Технология обработки учетной информации**

3.1. Обработка данных учетной информации осуществляется с помощью автоматизированной системы ведения бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерский учет государственного учреждения» и «1С:Зарплата и управление персоналом».

Основание: п.6 Инструкции № 157н

3.2. Бухгалтерский учет ведется отдельно по бюджетным и внебюджетным средствам. Для разделения учета присвоены следующие коды финансового обеспечения:

2 - Предпринимательская деятельность, с ведением по источникам финансового обеспечения (ИФО):

- Средства родовых сертификатов
- Собственные средства
- благотворительность

3 - Средства во временном распоряжении;

5 - Субсидии на иные цели;

7 - Средства обязательного медицинского страхования, с ведением по источникам финансового обеспечения (ИФО):

- ОМС
  - . ВМП в ОМС
  - . НСЗ в ОМС.

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

- система электронного документооборота с УФК по Забайкальскому краю  
- передача бухгалтерской отчетности министерству здравоохранения Забайкальского края

- передача отчетности по налогам, по страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в МРИ ФНС г.Читы

- передача отчетности персонифицированному учету в отделение ПФ г.Читы

- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Забайкальскому краю «Забайкалкрайстат»

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru

- передача отчетности по расходам, за счет средств обязательного медицинского страхования в ТФОМС Забайкальского края

- ведение «Реестра ФРМО» и предоставление отчета в Федеральном Программном комплексе по ведению паспортов медицинских учреждений Информационно-аналитической системы Минздрава России.

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

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

- на севере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С:Бюджетный учет», «1С:Зарплата и управление персоналом».

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

Основание: п.19 Инструкции 157н, п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### IV. Документооборот

4.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение 5).

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

После проведенной в присутствии материально-ответственного лица проверки правильности оформления документов, реестр с подписью работника бухгалтерии возвращается материально-ответственному лицу.

4.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 16

Основание: п.11 Инструкции 157н.

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

Основание: п.11 Инструкции 157н, пп «г» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н (приложение 12).

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в приложении 13

- формы регистров налогового учета, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в приложении 14

- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в приложении 15.

4.4. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- 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.) 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 заполняется ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: п.11 Инструкции 157н

4.5. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций и отражаются в следующих регистрах бюджетного учета:

1. Журнал операций по счету «Касса»;

2. Журнал операций с безналичными денежными средствами;

3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4. Журнал операций с поставщиками и подрядчиками;

5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6. Журнал операций расчетов по оплате труда;

7. Журнал по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8. Журнал по прочим операциям;

8-ош. Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);

8-сан Журнал по прочим операциям (санкционирование)

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) и бухгалтером, составившим журнал.

4.6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях и заверяются подписью.

4.7. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки родовых сертификатов;

- бланки листков нетрудоспособности;

- медицинские справки о допуске к управлению транспортным средством;

- медицинское заключение об отсутствии медицинского противопоказания к владению оружием;

- бланки медицинского свидетельства о смерти;

- бланки медицинского свидетельства о перинатальной смерти;

- бланки медицинского свидетельства о рождении;

- рецептурные бланки ф. 148-1/у – 04(л), ф. 148-1/у-88;

4.8. Приобретение бланков строгой отчетности в кассе учреждения отражается на счете 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» по цене приобретения (кроме бланков листков нетрудоспособности и бланков родовых сертификатов) и на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», при выдачи из кассы подотчетным лицам списываются с балансового и забалансового счета кассира и ставятся за забалансовый счет подотчетного лица.

Основание: п. 337 Инструкции № 157н, п. 5 СГС «Запасы»

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

4.9. Учет бланков листков нетрудоспособности ведется в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения Приказом ФСС РФ № 18, Минздрава России № 29 от 29.01.2004г.

Учет бланков родовых сертификатов ведется в соответствии с Порядком обеспечения родовыми сертификатами учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 28.11.2005 №701.

Учет бланков медицинское свидетельство о рождении ведется в соответствии с порядком обеспечения медицинскими свидетельствами о рождении их учета и хранения, утвержденными, Приказом Минздравсоцразвития России от 27.12.2011 №1687н.

Учет бланков медицинских свидетельств о смерти ведется в соответствии с порядком обеспечения медицинскими свидетельствами о смерти их учета и хранения утвержденными, Приказом Минздравсоцразвития России 26.12.2008 № 782н.

Учет бланков медицинского заключения о наличии противопоказаний у водителей транспортных средств в соответствии с порядком проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств их учета и хранения утвержденными, Приказом Министерства здравоохранения России 15.06.2015 № 344н.

Учет бланков медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием в соответствии с порядком проведения обязательного медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием их учета и хранения утвержденными, Приказом Министерства здравоохранения России 30.06.2016 № 441н.

4.10. Перечень должностных лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

- а) медицинский работник, ответственный за выписку родовых сертификатов;
- б) медицинский работник оперативного отдела, ответственный за выписку бланков больничных листков и медицинского свидетельства о смерти;
- в) старшая медсестра поликлиники, ответственная за выписку бланков медицинские справки о допуске к управлению транспортом и медицинского заключения об отсутствии медицинского противопоказания к владению оружием, рецептурных бланков ф. 148-1/у-04(л), ф. 148-1/у-88;
- г) медицинская сестра отделения новорожденных, ответственная за выписку медицинских свидетельств о рождении.
- д) главная акушерка, ответственная за выписку бланков медицинского свидетельства о перинатальной смерти.

4.11. При поставке имущества и денежных средств от жертвователя или дарителя составляется договор дарения, в котором указываются:

- обязательные реквизиты по 2.25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

4.12. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Ко
	д
Нерабочий день, с сохранением заработной	

платы	ОН
Дежурство на дому	Д Ж
Дополнительное дежурство	Д Д
Ответственное дежурство	ОД
Работа в ночное время 100%	Н
Работа в ночное время 50%	Нч

## **V. Нефинансовые активы**

5.1 Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. К учету принимаются первичные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 6).

Основание: п.3 Инструкции 157н, п.23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

5.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению активов.

Основание: п.3 Инструкции 157н, п.23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

### 5.3. Основные средства

5.3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

5.3.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке установленном п.35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

5.3.3. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по классам в зависимости от срока полезного использования. Если срок:

- менее 2-х лет – изделие относится к медицинскому инструментарию;
- 2 года и более - изделие относится к медицинскому оборудованию.

5.3.4. Каждому объекту основных средств (кроме стоимостью до 10000 рублей) присваивается уникальный инвентарный номер, независимо, где он находится, в эксплуатации, в запасе или на консервации.

Инвентарный номер состоит:

- а) первая цифра – вид деятельности;
- б) две вторые – номер аналитического учета;
- в) последующие – порядковый номер объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним за все время нахождения в больнице. Инвентарные номера, списанных основных средств, вновь принятым к бюджетному учету основным средствам не присваиваются.



Инвентарные номера наносятся на объекте основных средств несмываемой краской, при не возможности – отражаются в регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

В Инвентарной карточке учета основных средств по объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели) в соответствии с документами производителя, технической документации. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

5.3.5. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случае достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки основных средств (переоценка производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ).

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: п.41 СГС «Основные средства»

5.3.6. Движимое имущество, относящееся к основным средствам, делится на особо ценное и иное имущество. На основании постановления Правительства Забайкальского края №53 от 25.02.2011г. к особо ценному движимому имуществу относится - имущество, стоимостью свыше ста тысяч рублей и без которого было бы затруднено оказание медицинской помощи.

5.3.7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

- мебель для обстановки одного помещения;
- компьютерное оборудование.

Не считается существенной стоимостью до 500 000 рублей за один имущественный объект.

5.3.8. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам пожертвования, оцениваются по справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.3.9. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договора аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объекта учета аренды методом рыночных цен. В случае отсутствия сведения о стоимости актива он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

5.3.10. Для списания инвентаря и оборудования стоимостью до 10000 рублей, материальных запасов назначен следующий состав комиссии: Председатель — начальник хозяйственного отдела, члены комиссии — заведующий хозяйственным отделом, бухгалтер. При списании оборудования технического назначения включать в состав комиссии, в зависимости от технических характеристик - главного энергетика или инженера связи, при списании оборудования и инструментов медицинского назначения включать в состав комиссии главную медицинскую сестру.

Руководствуясь Положением о порядке согласования решения о списании государственного имущества, утвержденного Постановлением Правительства Забайкальского края № 514 от 28.12.2011г. для списания инвентаря и оборудования стоимостью от 10 000 рублей и свыше 100 000 рублей, приказом главного врача создана постоянно действующая комиссия.

Металлические предметы сдаются заведующему хозяйственным отделом, для дальнейшего хранения и сдачи во Вторчермет.

Материальные ценности списываются на основании утвержденных в установленном порядке документов по фактической стоимости каждой единицы.

5.3.11. На основные средства стоимостью до 10 000 руб. амортизация не начисляется, при выдаче в эксплуатацию списывается с баланса и учитывается на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: п.39 СГС «Основные средства», п.373 Инструкция 157н

5.3.12. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

5.3.13. Объекты основных средств, по которым установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи и списания), по условной оценке 1 объект 1 рубль. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в разрезе материально ответственных лиц по видам, местам хранения (нахождения).

Материальные ценности на забалансовых счетах для удобства их идентификации учитывать по балансовой стоимости.

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, происходит во время инвентаризации, по мере необходимости.

Основание: : п.8 СГС «Запасы»

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

5.3.15 Локально-вычислительная сеть, охранно-пожарная сигнализация и приточно-вытяжная вентиляция как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

5.4. Непроизведенные активы.

5.4.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

Основание: п.6 СГС «Непроизведенные активы», п.70 Инструкции 157н

5.4.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка.

Основание: п.71 Инструкции 157н, п.20 Инструкции 174н

5.4.3. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе текущего периода.

Основание: п.33 СГС «Непроизведенные активы».

5.5. Нематериальные активы

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

Основание: п.56 Инструкции 157н

5.5.2. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на объекты нематериальных активов.

Основание: п.30, 31 СГС «Нематериальные активы».

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

Основание: п.60 Инструкции 157н

5.5.4. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: п.44 СГС «Нематериальные активы».

5.6. Материальные запасы

5.6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.п.98-99 Инструкции № 157н.

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

Основание: п.8 СГС «Запасы»

5.6.3. 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. 100, 102 Инструкции 157н, п.9 СГС «Учетная политика»

5.6.4. Предметы мягкого инвентаря маркируются комиссией в составе зав.хозяйственным отделом, зав.складом мягкого инвентаря, бухгалтера. Маркировка производится специальным штампом с указанием даты.

Кастелянши отделений ставят штамп своего отделения.

Мягкий инвентарь, поступающий в учреждение в комплектах, разукрупняется и учитывается поштучно.

В приложении 7а приведен перечень средств индивидуальной защиты, относящихся в учреждении к КОСГУ 345.

5.6.5. Мягкий инвентарь выдается по установленным нормам, утвержденным Приказом МЗ РФ № 710 и распоряжением МЗ Забайкальского края в расчете на одного больного, одно посещение. Матрацы противопролежневые с на матрацниками, по медицинским показаниям, выдаются сверх установленных норм. Специальная одежда медицинскому и прочему персоналу согласно коллективному договору. Списание мягкого инвентаря производится с учетом износа и сроков службы комиссией.

5.6.6. При приобретении объектов материальных запасов за счет субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 106.00 по коду вида деятельности 5, переводится на код вида деятельности 4 в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

5.6.7. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электрических лампочек, моющих и чистящих средств и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится со склада по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230).

Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

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

5.6.9. Материальные запасы (лекарственные препараты) изготовленные для нужд учреждения принимаются к учету по фактической стоимости.

5.6.10. На получение из аптеки лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, наркотических и психотропных веществ отделением оформляется требование-накладная ф.0315006 на латинице, аптека на основании этого требования формирует расходную накладную на русском языке. В конце каждого месяца старшие медицинские сестры предоставляют в бухгалтерию отчет о движении лекарственных средств и ИМН. На основании отчета бухгалтерия списывает лекарственные средства и ИМН по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 05040230).

5.6.11.Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача. Нормы расхода ГСМ разрабатываются на основе Методических рекомендаций «Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом главного врача. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливается ежегодно приказом главного врача.

5.6.12. Материальные ценности списываются на основании утвержденных в установленном порядке документов по фактической стоимости каждой единицы.

Ветошь от списанного мягкого инвентаря, пригодная для мытья, сдается заведующему складом мягкого инвентаря по весу и выдается для использования отделениями по ведомости.

5.6.13. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» ведется учет специальной одежды и мягкого инвентаря (полотенца), выданных учреждением в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей. Учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

5.6.15. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205).

Основание: п.116 Инструкции 157н.

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

5.6.17. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

5.6.18. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях:

- автомобильные шины
- двигатели
- аккумуляторы
- камеры

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы-запасные части для автомобилей»
- при безвозмездном поступлении автомобиля, от государственных учреждений, с документальной передачей остатков за балансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям
- при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации.

5.6.19. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря учитывается на забалансовом счете 43 «Материальные запасы, оприходованные в результате выбытия ОС и МЗ».

5.6.20. Расходные материалы по гемодиализу, полученные по контракту (договору), заключенному на оказание услуги комплексного технологического обеспечения процедуры гемодиализа учитываются на забалансовом счете 46.

5.6.21. Материальные запасы не признанные активами списываются на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» по условной оценке 1 объект 1 рубль.

Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02. Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- 02.1 – ОС на хранении;
- 02.2 – МЗ на хранении;
- 02.3 – ОС, не признанные активом;
- 02.4 – МЗ, не признанные активом.

Основание: п.332 Инструкции 157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

5.6.22. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в п.102 Инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение.

Отклонение фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание п.18 СГС «Запасы»

5.7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.7.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстат;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимости определяется экспертным путем.

## **VI. Расчеты с подотчетными лицами**

6.1. Денежные средства в подотчет выдается по распоряжению главного врача, на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса, суммы и срока, на который он выдается. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы или перечисления на банковскую карту материально ответственного лица.

При направлении сотрудника в командировку учреждение оформляет командировочное удостоверение по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5.01.2004г. № 1 (ф. 0301024).

Подотчетное лицо, представляет авансовый отчет о расходовании средств, с приложением документов, подтверждающих эти расходы.

6.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 8).

6.3 Работники, получившие в подотчет денежные средства на командировочные расходы, обязаны не позднее 3-х служебных дней со дня возвращения из командировки представить авансовый отчет.

6.4. Сумма средств, выданных в подотчет на хозяйственные нужды, не должна превышать 100000 руб., срок отчетности – 10 календарных дней. Денежные средства на хозяйственные расходы в подотчет выдаются агенту по снабжению.

6.5. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является это является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

6.6. Право на получение доверенностей имеют следующие должностные лица: агенты по снабжению, заведующие складами, механик гаража, начальник службы ремонта медицинской техники, старшие медсестры, кастелянши, кассиры, инженер-строитель, секретарь, заведующая аптекой и в исключительных случаях – другие лица, заключившие договоры о материальной ответственности.

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

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

6.8. Согласно Постановления Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности» договоры о полной материальной ответственности, заключаются с: кассирами, кладовщиками, кастеляншами, заведующей аптекой, заведующим прачечной, старшими медсестрами, заведующим хозяйством, механиком гаража, диспетчером гаража, агентом снабжения, инженерами группы эксплуатации, начальником отдела по ремонту медицинской техники, программист отдела АСУ, начальник службы ремонта, начальник отдела охраны труда и ГО, регистратор медицинского архива.

## **VII. Учет денежных средств и денежных документов**

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций

Основание: Указание № 3210-У

7.2 Кассовая книга формируется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С:предприятие (Бухгалтерия государственного учреждения)».

Основание: пп.4.7 и п.4 Указания № 3210-У

7.3 В составе денежных документов учитываются:

- талоны на ГСМ;
- талоны на мусор;

Основание: п.169 Инструкции 157н

7.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

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

7.5. Операции при поступлении денежных документов в кассу учреждения оформляются Приходным кассовым ордером с проставлением на них записи «Фондовый», операции по выбытию денежных документов из кассы по Расходному кассовому ордеру с проставлением на них записи «Фондовый».

7.6. Талоны на ГСМ из кассы получает диспетчер гаража, хранит их в сейфе и выдает водителям ежедневно по ведомости. В конце месяца диспетчер гаража сдает авансовый отчет с приложением корешков использованных водителями талонов. Диспетчер гаража, согласно приказа № 463 от 31.12.2014г, может получать в кассе новые талоны, при наличии непогашенной задолженности по ранее выданным талонам.

## **VIII. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

8.1 Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам:

- 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 СГС "Учетная политика")

8.3 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 СГС "Учетная политика")

8.4 Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2.201.11. и кредиту счета 2.401.10.189.

8.5. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе коммунальных услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора.

8.6. В учреждении применяется счет 210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечение заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;

- обеспечение исполнения контракта;

Операции по счету 210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

X210.05.560 – X.201.11.610 при перечислении с лицевого счета

X.201.11.510 – X.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет

Основание: п.7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

8.7. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п.11 СГС «Доходы», п.9 СГС «Учетная политика»

8.8. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год – на конец отчетного периода.

Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 401.10.173.

Основание: п.11 СГС «Доходы»

## **IX. Расчеты по обязательствам.**

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

9.2. Заработная плата и аванс перечисляется на зарплатные банковские карты работников и выдается наличными в кассе учреждения в сроки, предусмотренные коллективным договором.

## **X. Дебиторская и кредиторская задолженность.**

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того как комиссия по списанию безнадежной к взысканию задолженности признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Порядком принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

Основание: п.339 Инструкции 157н, п.11 СГС «Доходы»

Списанную с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течении 5 лет с момента списания с балансового учета.

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.



Списанную с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 20 «задолженность, не востребованная кредиторами» в течении 5 лет с момента списания с балансового учета.

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

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете
- по завершению 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: п.371,372 Инструкции 157н

## **XI. Учет расчетов с учредителем**

11.1 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.

11.2 Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 и 2.210.06.000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4.401.10.172 и 2.401.10.172 в порядке приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02.06.07/3798.

11.3. На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству здравоохранения Забайкальского края извещение (ф.0504805).

## **XII. Финансовый результат**

12.1. 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: п.25 СГС «Аренда», пп «а» п.55 СГС «Доходы»

12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которым услуги оказываются неравномерно.

Основание п.301 Инструкции 157н, пп «а» п.55 СГС «Доходы», п.11 СГС «Долгосрочные договоры».

12.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: п.5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.4. Доходы начисляются:

- по программам ОМС - на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией;
- от оказания платных услуг - на дату составления акта услуг;

- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту претензии об оплате пеней, штрафов, неустоек;

- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба;

- о пожертвовании – на дату подписания договора о пожертвовании.

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

- на междугородние переговоры, услуги связи услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются, согласно распоряжения учредителя;

- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается по фактическому расходу, но не более установленного норматива.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности, страхования от несчастных случаев и болезней;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов;

- взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов;

- упущенной выгоде по договорам безвозмездной аренды на весь период действия договора с ежемесячным признанием расходов по упущенной выгоде по справедливой стоимости.

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

По договорам страхования, договорам неисключительного права пользования период и договорам безвозмездной аренды, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: п. 302, 302.1 Инструкции 157н

12.7. В учреждении формируется резервы:

12.7.1 Резерв расходов по выплатам персоналу создается в отношении предстоящей оплаты отпусков по категориям сотрудников за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв на оплату отпусков формируется исходя из оценочных значений по состоянию на конец года.

Величина оценочного обязательства определяется расчетным путем по отдельным категориям сотрудников (группам персонала), исходя из данных о количестве неиспользованных дней отпуска за прошедшие периоды и среднего дневного заработка по всем сотрудникам на эту дату.

Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков = Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска (по категориям) x Средний дневной заработок по учреждению (по категориям)

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска предоставляет отдел кадров.

Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$З \text{ ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : Ч : 29,3$$

Где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению;

Ч- количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячная число календарных дней, установленное статьей 139 ТК

В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2%.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0.401.61.000 «Резерв предстоящих расходов» в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

Принятие к бухгалтерскому учету сумм резервов на оплату отпусков (начисление резервов) осуществляется в следующем порядке:

- если величина оценочного значения превышает суммы неисполненного резерва на оплату отпусков (остатки на счетах 0.401.61.211, 0.401.61.213), а также суммы отложенных обязательств (остатки на счетах 0.502.99.211, 0.502.99.213), резерв увеличивается на разницу между этими величинами;

- если величина оценочного значения меньше сумм неисполненного резерва на оплату отпусков (остатки на счетах 0.401.61.211, 0.401.61.213), а также сумм отложенных обязательств (остатки на счетах 0.502.99.211, 0.502.99.213), резерв уменьшается на разницу между этими величинами.

12.7.2. Резерв по претензионным требованиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым учреждением предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым учреждением не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

12.7.3. Резерв по претензиям, искам учитывается в полной сумме претензионных требований и исков.

При поступлении документов от судебных органов на основании документов отражаются фактические расходы учреждения в следующем порядке:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме созданного резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

12.7.4. Резервы по убыточным договорным обязательствам признаются на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием, составленным учреждением, убыточности дальнейшего исполнения договора, условия исполнения которого изменились по независящим от учреждения причинам (превышение расходов на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена учреждением исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов, над экономическими выгодами, планируемыми к получению от исполнения такого договора).

Финансово-экономическое обоснование убыточности составляет экономический отдел и предоставляет в бухгалтерию.

Основание: п.302, 302.1 Инструкции 157н, п.11 СГС «Доходы», п.п. 7,21 СГС «Резервы»

12.8. В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности; контроль за видами расходов) расходы учитываются по дополнительной аналитике КОСГУ:

- \* КОСГУ 212 «Прочие выплаты»:
  - 212.сут – суточные
- \* КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»
  - 223.1 – тепловая энергия
  - 223.2 – водоснабжение
  - 223.3 – электроэнергия
- \* КОСГУ 225 «Услуги по содержанию имущества»
  - 225.1 – расходы на капитальный ремонт
  - 225.2 – расходы на текущий ремонт
  - 225.3 – расходы на ремонт, поверку оборудования и инвентаря
  - 225.4 – расходы на очистку, дезинсекцию, дезинфекцию
  - 225.5 – расходы на ТО, поверку, калибровку
- \* КОСГУ 226 «Прочие услуги»
  - 226 диализ – услуги диализа
  - 226 мед.усл. – медицинские услуги, услуги по проведению анализов
  - 226 питание – услуги по «пилотному питанию»
  - 226 progr. – услуги по программному обеспечению (справочно-информационные базы)
  - 226 почта – услуги доставки почты
  - 226 обуч. – услуги по обучению
  - 226 пред.расх. – представительские расходы
  - 226А1 – услуги инкассации
  - 226 проезд - расходы на оплату проезда во время командировки
  - 226 найм жилья - расходы на оплату проживания во время командировки
  - 226 А6 – уничтожение наркотиков
  - 226А9 - прочие
- \* КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств»
  - 310.1 – медицинский инструментарий
  - 310.1п – прочий инструментарий
  - 310.3 – прочие изделия
  - 310.4 – мебель медицинская
    - 310.4п – мебель прочая и хозяйственный инвентарь
  - 310.5 – медицинское оборудование
  - 310.5п – оборудование прочее
- \* КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»
  - 341.0 – одноразовый инструментарий
  - 341.1 – медикаменты
  - 341.2 – химреактивы
  - 341.3 – перевязочные средства
  - 341.4 – прочие изделия медицинского назначения
  - 341.5о – одноразовый мягкий инвентарь
  - 341.дт – дезсредства для обработки тела

- 341 протез – протезы, клапаны
- 341 стер – бумага для стерилизации
- \*КОСГУ 342 «Увеличение стоимости продуктов питания»
- 342смеси – питательные и молочные смеси
- \*КОСГУ 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»
- 343гсм – ГСМ
- \*КОСГУ 344 «Увеличение стоимости строительных материалов»
- 344.7 – строительные материалы
- 344.7п – материалы по пожарной сигнализации
- 344.7у – сантехнические материалы
- 344.7э – электроматериалы
- \*КОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря»
- 345м – мягкий инвентарь
- 345 сиз – средства индивидуальной защиты
- \*КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)»
- 346лаб.посуда – пробирки (пустые), предметные стекла, контейнеры д/мочи, кала и пр. лаб.посуда
- 346.8 – канцелярские товары
- 346.9 – запасные части к оборудованию
- 346.9м – запасные части к автомашинам
- 346д – дез.средства для мытья, обработки поверхностей, инструментария и уборки
- 346.Г4 – хозяйственные изделия
- 346ч – чистящие и моющие средства
- 346к – расходные к оргтехнике
- 346 пос – посуда
- \*КОСГУ 349 «"Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения"»
- 349цветы – приобретение цветов, подарков и т.д.
- 349.2 – БСО

### **ХIII. Затраты на выполнение работ, оказание услуг**

13.1 Учет расходов по формированию себестоимости по обязательному медицинскому страхованию и по предпринимательской деятельности ведется отдельно по группам видов услуг (работа, оказание услуг):

- стационарная медицинская помощь (круглосуточный стационар);
- амбулаторная медицинская помощь (поликлиника);
- медицинская помощь в параклинических отделениях.

13.2. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Основание: п.п. 134, 135 Инструкции 157н.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуг, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда медицинского персонала учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списание материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- затраты на питание больных
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

В состав накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего медицинского персонала учреждения, участвующих косвенно в оказании услуги;
- списание материальных запасов, израсходованных на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, медицинского назначения;
- амортизация медицинского оборудования, которое используется для оказания услуг;
- командировочные расходы медицинского персонала.

13.3 Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании года пропорционально прямым затратам на зарплату медицинского персонала учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги.

13.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между видами услуг:

- затраты 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 на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- аренда помещений;
- налоги;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных услуг пропорционально прямым затратам на зарплату медицинского персонала учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (401.20.000).

Основание: п.135 Инструкции № 157н.

13.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договора;
- выходное пособие при увольнении работников по сокращению штатов.

13.6. По окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете 109.60.000, относится в дебет счета Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

#### **XIV. Предпринимательская деятельность**

14.1. В соответствии с НК РФ налоговый учет представляет собой систему регистрации и обобщения информации о совершенных учреждением однородных операций, приводящих к возникновению доходов или расходов, учитываемых в определенном порядке при исчислении налоговой базы текущего или будущего периодов.

Основные задачи налогового учета:

1. Формирование полной и достоверной информации о порядке формирования данных о величине доходов и расходов учреждения, определяющих размер налоговой базы отчетного налогового периода в порядке, установленном гл. 25 НК РФ;

2. Обеспечение этой информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

Основанием для записей в регистрах налогового учета являются первичные документы.

14.2. Формы регистров налогового учета (приложение 14) согласно ст.313 НК РФ должны содержать те же реквизиты, что и регистры бухгалтерского учета, а именно:

Наименование регистра (наименование ж/о);

Период (дата) составления;

Измерители операций в натуральном и денежном выражении;

Наименование хозяйственной операции;

Подпись лица, ответственного за составление налоговых регистров.

Основанием для записей в регистрах налогового учета также являются бухгалтерские справки.

При совпадении данных бухгалтерского и налогового учета, регистры бухгалтерского учета служат регистрами налогового учета, при их несовпадении бухгалтерии вести регистры налогового учета.

14.3. Для целей налогообложения принять политику по методу начисления.

При установленном методе начисления доходов признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в которых исполняется договор.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы оплаты.

14.4. Не включаются в налоговую базу целевые поступления в качестве благотворительной помощи и пожертвований и других поступлений на содержание уставной деятельности, с учетом гл.25 НК РФ, а также с учетом изменений в часть вторую НК РФ Федеральным законом № 244-ФЗ от 29.12.2006г. и № 314-ФЗ от 30.12.2008г.

14.5. Амортизация на основные средства, стоимостью свыше 100 000 рублей, начисляется линейным способом по группам, установленным Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002, один раз в квартал.

14.6. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется

линейным методом. Основная норма амортизации определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

14.7. Имущество, первоначальная стоимость которого составляет до сорока тысяч рублей включительно, не включать в состав амортизируемого имущества.

14.8. Доходами для налогового учета считать:

1. Доходы от оказания платных услуг (работ);
2. Доходы от операционной аренды;
3. Доходы по условным арендным платежам;
4. Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров);
5. Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений);
6. Иные доходы.

14.9 Услуги по предпринимательской деятельности по видам делятся на:

- оказание медицинской помощи в амбулаторно-поликлиническом отделении;
- оказание медицинской помощи в круглосуточном стационаре;
- оказание медицинской помощи в параклинических отделениях;
- спорткомплекс.

14.10 Затраты при оказании услуг, выполнении работ делятся на прямые и накладные. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуг (выполнение работ), сразу отражаются на счете 109.60:

Расходами, которые относятся на себестоимость оказываемых услуг, выполненных работ, признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующих в процессе оказания услуг (выполнения работ);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг (выполнения работ) (кроме административно-управленческого персонала);
- начисление суммы взносов на пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе оказания услуг (выполнения работ).

Накладные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании года пропорционально прямым затратам по оплате труда, отражаются на счете 109.70.

К накладным расходам относятся те, которые связаны с основной деятельностью, но на прямую не влияют на оказание услуг (выполнение работ):

- амортизация основных средств, затраты на их содержание и эксплуатацию;
- командировки и обучение медицинского персонала;
- другие расходы.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), отражаются на счете 109.80 и распределяются:

1) в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных услуг, пропорционально прямым затратам по оплате труда;

- по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;
- по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного имущества, закрепленного за учреждением;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;



- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы)- административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;  
- прочие затраты на общехозяйственные нужды;

2) в части нераспределенных расходов – на увеличение текущего финансового года:

- расходы на социальное обеспечение;

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

- выходное пособие при увольнении работников по сокращению штатов.

В конце отчетного периода накладные и общехозяйственные расходы распределяются на счет 106.60.

14.11 Устанавливаются нормы командировочных расходов. Суммы превышения по сравнению с законодательными нормами следует оплачивать за счет прибыли, остающейся в распоряжении учреждения.

14.12 Распределение и использование средств от платных услуг осуществляется:

а) по Положению о порядке оказания и расчета платных медицинских услуг, оказываемых в соответствии с Постановлением Правительства от 15.12.2018 №1563 (приложение № 9)

б) на основе смет расходов по видам услуг и «Положения о распределении средств», утвержденного главным врачом (приложение № 10)

14.13 Списание материальных запасов, использованных для оказания услуг по предпринимательской деятельности, производится по фактической стоимости израсходованных материалов, выполнение услуг, списанных на расходы по содержанию учреждения. Списание медикаментов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

14.14 Начисление и уплату НДС и налога прибыль отражать по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

14.15.Перечень уплачиваемых налогов:

- НДС (гл.21 НК)

- налог на прибыль (гл.25 НК)

- транспортный налог

- налог на имущество

- земельный налог

- НДФЛ.

### ***Налог на добавленную стоимость***

Объектом налогообложения признать, согласно НК, реализацию услуг на территории РФ (ст.146 НК), за исключением реализации медицинских услуг (ст.149 НК).

Применять право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога (далее – освобождение), если за три предшествующих последовательных календарных месяца выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей (ст.145 НК).

Налоговую базу при реализации определять как стоимость этих услуг без включения в них НДС (ст.154 НК).

При совершении операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в силу норм ст.149,145 НК РФ, налогоплательщик не выставляет счета-фактуры и не ведет книгу покупок и книгу продаж (пп.1 п.3 ст.169 НК РФ, Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения)

документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»). В случае если учреждение в силу норм названной статьи НК РФ счета-фактуры не составляет, то книги покупок и продаж не ведутся, декларация по НДС заполняется на основании показателей, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, в которых отражены сведения о реализованных без НДС товарах, работах, услугах (п.4 Порядка заполнения налоговой декларации по НДС, утвержденного Приказом ФНС России от 29.10.2014 № ММВ – 7/3/558@).

Налоговый период с ежемесячными в течение квартала суммами выручки от реализации услуг без учета НДС, не превышающими один миллион рублей, установить как квартал (ст.163 НК).

Налоговую ставку применять 20% (ст.164 НК в ред. 2018г.).

Моментом определения налоговой базы для целей налогообложения установит день отгрузки.

Выписку счетов-фактур и ведение книг продаж ведет бухгалтерия отдела маркетинга.

### ***Налог на прибыль***

Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются в специально разработанных регистрах налогового учета.

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в приложении 14

Основание: ст.313 НК РФ, Приказ Минфина РФ №52

Раздельный учет доходов и расходов в случаях предусмотренных гл.25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признается 1 квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Основание : п.2 ст.285, п.5 ст.287 НК РФ

Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от факта поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств или иной формы оплаты.

Основание: ст.271,272 НК РФ)

К доходам относятся:

- доходы от реализации услуг
- внереализационные доходы.

При определении доходов из них исключить суммы налогов, предъявленных покупателю услуг. (ст.248 НК).

Доходом от реализации признается выручка от реализации услуг (ст. 249 НК).

Внереализационными доходами признаются доходы:

- в виде штрафов, пеней;
- в виде сумм кредиторской задолженности, списанных в связи с истечением срока исковой давности;
- в виде излишков товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации;
- в виде сумм принудительного изъятия;
- в виде сумм, полученных при возмещении работником стоимости обучения, при увольнении работника по собственному желанию раньше срока, установленного договором.

При определении налоговой базы не учитывать следующие доходы:

- средства, полученные в виде безвозмездной помощи;
- имущество, полученное бюджетным учреждением по решению органов исполнительной власти всех уровней;
- имущество, полученное организациями в рамках целевого финансирования (при наличии раздельного учета доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования). К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное и использованное по назначению, определенному организацией (физическим лицом) - источником целевого финансирования в виде средств бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов, выделяемых бюджетным учреждениям по смете доходов и расходов бюджетного учреждения.

При определении налоговой базы не учитывать целевые поступления из бюджета бюджетополучателями и целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, поступившее безвозмездно от других организаций или физических лиц, использованные указанными получателями по назначению. К указанным целевым поступлениям на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности относятся:

- суммы финансирования из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, выделяемые на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций;
- средства, полученные в рамках благотворительной деятельности (ст. 251 НК).

### ***Транспортный налог***

В соответствии с Налоговым кодексом РФ установлен транспортный налог Законом Забайкальского края от 20.11.2008г. №73-33К «О транспортном налоге» (с соответствующими изменениями, действующими в 2021 году) налоговые ставки установлены в зависимости от мощности двигателя, вместимости транспортных средств, категории с учетом срока их полезного использования в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства согласно утвержденных процентных ставок налога.

Исходя из этих данных и наличия транспортных средств, определяется сумма транспортного налога.

Налог исчисляется исходя из показателей наличия транспортных средств на 1 января текущего года.

Налоговая декларация предоставляется в налоговый орган не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог уплачивается один раз в год на основании поданной декларации в десятидневный срок по истечении срока, установленного для подачи декларации.

### ***Налог на имущество организаций***

Учреждение является плательщиком налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ. Федеральным законом от 03.08.2018 № 302-ФЗ в НК РФ внесены изменения, согласно которым с 01.01.2019г. объектом налогообложения налога на имущество признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств (п.1 ст.374 НК РФ).

Исходя из кадастровой стоимости недвижимого имущества и размера налоговой ставки, определяется сумма налога и оплачивается авансовый платеж за квартал, исходя из  $\frac{1}{4}$  годовой суммы. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Отчетным периодом признается первый квартал, полугодие, девять месяцев. Налоговым периодом признается календарный год.

За отчетные периоды предоставляются расчеты авансовых платежей по налогу, за налоговый период — налоговая декларация. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной за год и суммой перечисленных авансовых платежей в течение налогового периода.

### ***Земельный налог***

Формами платы за использование земли является земельный налог. Выдано свидетельство о государственной регистрации права на два земельных участка на постоянное (бессрочное) пользование для целей здравоохранения.

Исходя из кадастровой стоимости земли и размера налоговой ставки, определяется сумма земельного налога и оплачивается авансовый платеж за квартал, исходя из ¼ годовой суммы. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ. За год составляется налоговая декларация на землю и выводится сумма доплаты с учетом авансовых платежей 3-х кварталов.

### ***Налог на доходы с физических лиц***

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении № 14 к Учетной политике.

Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ

### ***Плата за негативное воздействие на окружающую среду***

Негативное воздействие на окружающую среду является платным согласно Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 30.12.2020)

К видам негативного воздействия на окружающую среду относятся:

- размещение отходов производства и потребления.

Порядок расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду утвержден Приказом Минприроды от 09.01.2017 N 3 «Об утверждении Порядка предоставления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду» (в ред. от 30.12.2019).

Срок уплаты сбора – не позднее 01 марта года, следующего за отчетным периодом.

Авансовый платеж – вносят за I, II, III квартал не позднее 20 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала. Сумма аванса – ¼ часть платы за НВОС за предыдущий год. Итоговый платеж уплачивается за вычетом авансов. За год сдается декларация, срок сдачи не позднее 10 марта.

## **XV. Обесценивание активов**

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

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

15.2.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 СГС "Обесценение активов")

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

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

15.4.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 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

15.5.При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

15.6.Это решение оформляется приказом главного врача с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

15.7.При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

15.8.Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

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

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

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

## **XVI. Событие после отчетной даты**

16.1.В данные бухгалтерского учета 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). Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

16.2.Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

- признание неплатежеспособности физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

- получение от страховой организации страхового возмещения.

16.3. 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» или дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

16.4. 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.

16.5. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным периодом. 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.

## **XVII. Санкционирование расходов.**

17.1 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- контракта на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Основание: п.318 Инструкции 157н, п.9 СГС «Учетная политика»

17.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- 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.318 Инструкции 157н, п.9 СГС «Учетная политика»

17.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф.0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504401);
- 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;
- договоров в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета 9ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ф. 033212);
- универсального передаточного акта;
- 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.318 Инструкции 157н

17.4. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

17.5 На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечения:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- иное обеспечение.

Основание: п.352 Инструкции 157н.

### **XVIII. Представительские расходы.**

18.1 К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием и обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

18.2 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

### **XIX. Инвентаризация имущества и обязательств.**

19.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на за балансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходы будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия, которая создается ежегодно приказом главного врача до 1 сентября текущего года с приложением графика проведения. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 11.

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

18.3. Для контроля за проведением инвентаризации и обобщения результатов создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия в составе:

- председатель – Начальник хозяйственного отдела
- члены: Главный бухгалтер;  
Начальник материальной группы.  
Экономист ПЭО

### **XX. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.**

20.1 Положение о внутреннем финансовом контроле и мероприятиях о проведении внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведён в приложении 6.

20.2 Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- главный врач и его заместители;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам и сотрудники отдела;
- начальник отдела закупок и сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела и сотрудники отдела;
- иные должностные лица в соответствии со своими обязанностями.

### **. XXI. Порядок хранения бухгалтерских документов.**

21.1 Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы – подлежат обязательной передаче в архив учреждения.

21.2 Назначить ответственных лиц за хранение документов до передачи в архив:

- а) начальника расчетной группы – документы по начислению заработной платы;
- б) начальника материальной группы – документы материальной группы;



в) заместитель главного бухгалтера – документы по банковским и кассовым операциям, по расчетам с организациями, авансовыми отчетами

21.3.Сроки хранения бухгалтерских документов осуществлять в соответствии с «Перечнем номенклатуры дел бухгалтерии», утвержденным главным врачом 28.04.2018г.

21.4 Сохранность бухгалтерских документов, оформление передачи в архив обеспечивает главный бухгалтер, зам.главного бухгалтера ( имеющий право 2 подписи банковских документов).

21.5 Выдача документов из архива производится только по распоряжению главного бухгалтера, зам.главного бухгалтера (имеющего право второй подписи банковских документов)

21.6 В случае пропажи, порчи или гибели первичных документов, главный врач назначает комиссию по расследованию причин. Результаты работы комиссии оформляются актом.

21.7 Списание и уничтожение документов и дел по истечению сроков хранения осуществляется экспертной комиссией, утвержденной приказом главного врача.

Исполнитель

Главный бухгалтер



Е.Г.Рогачева

