

Учётная политика для целей бухгалтерского учёта

1. Организация бухгалтерского учета:

1.1. Бухгалтерский учет в учреждении вести в соответствии с Федеральным Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н), от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций госсектора и иными нормативно-правовыми актами, регуливающими вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Закрепить обязанность ведения бухгалтерского учета за бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников филиалов учреждения.

1.3. Осуществлять автоматизированный учет по всем участкам бухгалтерского учета. Учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Предприятие.

1.4. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении № 1.

1.5. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. 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).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

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;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.7. При смене главного врача или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел,
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом, который заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

1.9. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

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

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет вести с использованием рабочего Плана счетов (приложение №2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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

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

Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета.

Перечень дополнительных используемых забалансовых счетов приведен в приложении №3.

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

2.2. Аналитический учёт вести по источникам финансового обеспечения:

- «Бюджет (субсидия на госзадание) – 4» – учитывать всё имущество и обязательства по деятельности, финансируемой из областного бюджета за счёт субсидии на выполнение государственного задания (л/с 07801009602) по коду финансового обеспечения – 4, а также средства, поступающие в качестве обеспечения исполнения контрактов по коду финансового обеспечения – 3, в части регистрации принимаемых по разным источникам обязательств по коду финансового обеспечения – 2.

- «Бюджет (субсидия на иные цели) – 5» - учитывается всё имущество и обязательства по деятельности, финансируемой из областного бюджета за

счёт субсидии на иные цели (л/с 07801009604). Код финансового обеспечения – 5.

- «Средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности – 2» - учитывать всё имущество и обязательства по деятельности, приносящей доход (л/с 07801009603). Код финансового обеспечения – 2.

- «Средства во временном распоряжении (денежные средства пациентов) – 3» - учитывать личные денежные средства пациентов (л/с 05801000151). Код финансового обеспечения – 3.

- «Благотворительные пожертвования – 2» - учитывать целевые добровольные пожертвования физических и юридических лиц. Код финансового обеспечения - 2;

- «Опекунство (бюджет)» – учитывать имущество и средства, поступающие от недееспособных пациентов по решению опекунского совета. Забалансовый учёт.

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

3.1. Право подписи на первичных учётных документах должностным лицам предоставляется отдельным приказом по учреждению.

3.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота для головного учреждения – Приложение № 5, для филиалов – Приложение № 6.

3.3. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется вручную либо автоматизировано.

3.3. Утвердить Список и формы внутренних первичных документов и бланков учреждения, не предусмотренных действующими нормативными актами РФ – Приложение № 7.

3.4. Учёт вести в журналах операций согласно Приложению № 8.

3.5. Особенности применения первичных документов:

3.5.1. Правила ведения "Табеля учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) устанавливаются отдельным приказом по учреждению.

3.5.2. В ф.5040101 "Акт о приеме – передаче нефинансовых активов" в случае поступления основных средств от поставщиков за плату поля передающей стороны не заполняются.

3.5.3. Унифицированные формы "Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)" (ф. 0504207) применяется при поступлении материальных ценностей на склад.

3.5.4. Для отражения в учете объектов нефинансовых активов, переданных (полученных) для проведения модернизации используется унифицированная форма "Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств" (ф. 0504103).

3.5.5. При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;
- в других случаях по потребности.

3.5.6. Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) заполняется кассиром на основании платежных ведомостей (ф. 0504403).

3.5.7. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с приложением расчетов и (или) оформленного в установленном порядке "Профессионального суждения".

3.5.8. Строка «Структурное подразделение» в первичных и сводных учетных документах, бухгалтерских регистрах заполняется следующим образом:

- в приходных и расходных кассовых документах, отчетах кассира, кассовой книге:

- Киров
- Котельнический филиал
- Советский филиал
- Киров Касса ООО «ЛДЦ «Верис»

- в журналах операций:

- Бухгалтерия

- в остальных бухгалтерских документах: согласно штатного расписания.

3.5.9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется ежемесячно;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется в электронном виде в программном комплексе 1С и при необходимости - на бумажном носителе ежегодно;

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежемесячно;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется в электронном виде в программном комплексе 1С и при необходимости - на бумажном носителе ежегодно;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется в электронном виде в программном комплексе 1С и при необходимости - на бумажном носителе ежегодно;

- инвентарные списки нефинансовых активов (ф. 0504034) ведутся в бумажном виде материально-ответственными лицами и заполняются по мере поступления и выбытия нефинансовых активов;
- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) ведётся по мере поступления и выдачи бланков строгой отчетности.
- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048) формируется ежегодно, реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируются по мере депонирования сумм.
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется при необходимости;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) оформляется в электронном виде в программном комплексе 1С и при необходимости - на бумажном носителе;
- журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно
 - в журнале операций № 2 остатки по счету 210.03 формируются по классификационному признаку счетов (КПС);
- журнал учёта обязательств (ф. 0504064) формируются ежегодно;
- главная книга (ф. 0504072) формируется ежемесячно. За декабрь формирование главной книги производится после закрытия балансовых счетов, но до закрытия счетов санкционирования;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Особенности ведения учёта нефинансовых активов

4.1.1. Основные средства

4.1.1.1. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. (3 000 - по объектам, принятым к учету до 1 января 2018 года) присваивать уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- а) 1-й–6-й знак – номер аналитического счета учета основных средств (например 4.101.36);
- б) 7-й – 10-й знаки - порядковый номер объекта основных средств.

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера, прикрепления к нему жетона либо нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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.

4.1.1.2. Производить начисление амортизации объектов основных средств в целях бухгалтерского учёта линейным способом.

4.1.1.3. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (Приложение № 9) исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя,
- при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ.

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;

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

При отсутствии в нормативных документах информации об объектах основных средств срок полезного использования устанавливается исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, а при отсутствии рекомендаций – на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию основных средств.

Определять срок полезного использования объектов основных средств, бывших в употреблении, с учетом срока их фактической эксплуатации предыдущим собственником.

4.1.1.4. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с порядком утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», постановлением Правительства Кировской области от 23.07.2021 № 385-П «О порядке определения видов и утверждения перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Кировской области».

В состав особо ценного движимого имущества включается:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200,0 тыс. рублей;

- транспортные средства независимо от их балансовой стоимости;
- иное движимое имущество, без которого осуществление предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;
- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.1.5. Если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций госсектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (п. 29 стандарта "Основные средства"). В этом случае сумма начисленной по этому объекту амортизации (п.п. 41, 42 стандарта "Основные средства") пересчитывается следующим методом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

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

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

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

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании

- оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 стандарта "Концептуальные основы...", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства")

4.1.1.6. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов;

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

4.1.1.7. При изъятии материальных ценностей на ремонт составляется Акт об изъятии (возврате) материальных ценностей. При разукомплектации основных средств составляется Акт о разукомплектации.

4.1.2. Нематериальные активы

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

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.30 ФСБУ «Нематериальные активы».

4.1.2.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (Приложение № 9) исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект.

Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

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

Основание: статья 1235 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.3. Непроизведенные активы

4.2.3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитывать на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – документ, подтверждающий право пользования земельным участком. Учет вести по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.4. Материальные запасы

4.2.4.1. Единицей учёта материальных запасов считать штуки, килограммы, граммы, упаковки и прочее в зависимости от вида материальных запасов по ОКЕИ.

Выбытие материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

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

4.2.4.2. Осуществлять списание на затраты ГСМ по фактическому расходу, но не выше норм, утверждённых приказами по учреждению.

4.2.4.3. Списание всех медикаментов и медицинских изделий вести по актам на списание материальных запасов.

4.2.4.4. В соответствии с п.385 Инструкции № 157н учитывать на забалансовом счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» спецодежду, выданную в личное пользование сотрудникам. Учёт данного имущества вести в Карточках учёта выдачи имущества в пользование ф.0504206.

4.2.5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Результаты оценки комиссии оформлять актами оценки. При наличии документов, подтверждающих стоимость безвозмездно полученных ценностей (товарные, кассовые чеки и т.д.) акты комиссии не составляются.

Оценку имущества, полученного в виде пожертвования без подтверждающих документов, а также имущества, выявленного при проведении проверок и (или) инвентаризаций, производить на основе рыночных цен, действующих на дату принятия к учету, на данный или аналогичный вид имущества, подтвержденных документально. При этом использовать данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.6. Затраты (расходы) учреждения

4.2.6.1. В составе прямых затрат, отражаемых на счёте 109.60, при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда (КОСГУ 211), начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213) и прочие выплаты (КОСГУ 212, 214, 266) (кроме льгот по оплате коммунальных услуг и командировочных расходов) работникам учреждения, непосредственно участвующим в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции) - продукты питания, медикаменты и прочие материальные запасы, которые можно непосредственно отнести на оказания конкретной услуги (КОСГУ 272);

- затраты на оплату услуг по приготовлению горячего питания пациентам больницы (КОСГУ 226);

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции) (КОСГУ 271);

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

4.2.6.2. В составе накладных расходов, отражаемых на счёте 109.70, при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитывать расходы:

- на услуги связи (КОСГУ 221);
- на транспортные услуги (КОСГУ 222);
- на коммунальные услуги (КОСГУ 223)
- на услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)
- на прочие услуги (КОСГУ 226)

4.2.6.3. Накладные расходы распределять на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)

4.2.6.4. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов, отражаемых на счёте 109.80, учитывать расходы:

- на оплату труда (КОСГУ 211), начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213), работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), как то административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала, а также прочие выплаты, в том числе командировочные расходы, работникам (КОСГУ 212, 214, 266) (кроме льгот по оплате коммунальных услуг);

- материальные расходы административно-управленческого и хозяйственного персонала (КОСГУ 272), в том числе расходы на горюче-смазочные материалы по всему учреждению.

- амортизационные отчисления по прочему имуществу (общехозяйственного, общепроизводственного назначения) (КОСГУ 271);

4.2.6.5. Общехозяйственные расходы в конце месяца распределять на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Списывать на увеличение расходов текущего финансового года в Дт счёта 401.20 без отнесения на счет 109.00 следующие виды нераспределяемых расходов:

- расходы учреждения на выплаты медицинским работникам компенсации льгот по оплате коммунальных услуг (КОСГУ 212), расходы, осуществляемые за счёт субсидии на иные цели;

- расходы учреждения на выплаты работникам на пособие матерям по уходу за ребёнком до 3-х лет, первые 3 дня больничных листов за счёт работодателя (КОСГУ 266), расходы, осуществляемые за счёт субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, средств от приносящей доход деятельности;

- прочие расходы (КОСГУ группы 290), в том числе оплату налогов на имущество, земельного, транспортного, платы за загрязнение окружающей среды, госпошлин и прочее;

- амортизационные отчисления по имуществу, полученному в рамках благотворительных пожертвований (по КФО 2 и ИФО «Благотворительные пожертвования – 2);

- расходы на выплаты при сокращении персонала (КОСГУ 262).

(Основание: п. 135 Инструкции N 157)

4.2.6.6. В составе издержек обращения учитывать затраты, произведенные учреждением в результате реализации товаров (работ, услуг), в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений, услуг банков. Указанные расходы списывать в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 174н)

4.2.6.7. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 130.

4.2.6.8. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Резерв на оплату отпусков работникам начислять ежемесячно. Сумму резерва рассчитывать по формуле:

Сумма резерва месячная = Сумма начисленной заработной платы за месяц * сумма планируемых отпускных за год / ФОТ годовой.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Особенности учёта финансовых активов

4.3.1. Учёт денежных средств

4.3.1.1. Кассовые операции ведутся в кассе кассовыми работниками, назначаемыми отдельными приказами учреждения из числа своих работников.

4.3.1.2. Лимиты остатков наличных денежных средств в кассах учреждения и филиалов устанавливаются отдельными приказами руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, 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.

4.3.1.3. В учреждении ведется одна кассовая книга (Ф. 0504514) автоматизированным способом.

Главное учреждение, советский и котельнический филиалы, касса в ООО «ЛДЦ «Верис» отражаются на отдельных листах Кассовой книги.

Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров производится сквозным способом.

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам.

Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

4.3.1.4. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях: ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира;
- проведения внезапных ревизий кассы.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

4.3.1.5. Списание недостач наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения кода финансового обеспечения и кода экономической классификации выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными

деньгами, отражается в учете исправительными приходными и расходными кассовыми ордерами.

4.3.1.6. Отражение выявления недостачи в инкассаторской сумке и одновременно излишних наличных в кассе производить следующим образом:

Излишки денежных средств в кассе следует подтвердить материалами инвентаризации денежных средств (в данном случае внеплановой).

В учете факт выявленного излишка в кассе учреждения и зачисление на лицевой счет учреждения денежных средств в размере, не соответствующем указанному в Препроводительной ведомости к сумке по форме 0402300, будут отражаться как две не взаимосвязанные операции.

Дебет 2 201 23 510 Кредит 2.201.34.610

увеличение забалансового счета 17

увеличение забалансового счета 18

- отражено выбытие денежных средств из кассы учреждения при передаче наличных денежных средств инкассаторам (в сумме оформленного кассиром расходного кассового ордера);

Дебет 2 201 11 510 Кредит 2 210 03 661

увеличение забалансового счета 17

увеличение забалансового счета 18

- поступление (зачисление) на лицевой счет учреждения сумм инкассированных наличных денег;

Дебет 2 201 34 510 Кредит 2 201 23 610

увеличение забалансового счета 17

увеличение забалансового счета 18

- оприходование денежных средств, выявленных в ходе внеплановой инвентаризации;

Дебет 2 209 81 56X Кредит 2 401 10 189

- отражена сумма выявленной при фактическом пересчете при инкассации недостачи денежных средств.

4.3.2. Учёт денежных документов

4.3.2.1. Учёт почтовых марок, конвертов, талонов на бензин вести на счёте 201.35 «Денежные документы».

4.3.2.2. Талоны на бензин выдавать из кассы в подотчёт бухгалтеру (по учёту ГСМ) для выдачи водителям по ведомости на выдачу талонов на ГСМ.

Авансовый отчёт по израсходованным талонам на бензин формировать ежемесячно с приложением чеков ККМ.

4.3.2.3. Почтовые марки и конверты выдавать из кассы в подотчёт ответственному работнику канцелярии.

Срок представления авансового отчёта по израсходованным маркам и конвертам – не реже 1 раза в месяц с приложением квитанций-чеков с почтовых отделений по израсходованным маркам и реестра отправленных писем.

4.3.3. Учёт расчётов по доходам

Учёт расчётов по доходам вести на следующих рабочих счетах:

09010000000000120.2.205.21 – учитывать доходы от аренды;

09010000000000130.2.205.31 – учитывать доходы от реализации платных немедицинских услуг (облагаемые НДС).

09010000000000130.4.205.31 – учитывать доходы от предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

09010000000000180.5.205.52, 10030000000000180.5.205.52 – учитывать доходы от предоставления субсидии на иные цели;

80111301992020000.2.205.31 – учитывать доходы от реализации платных медицинских услуг (не облагаются НДС).

80111302062020000.2.205.35 – учитывать внереализационные доходы от возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией имущества (возмещение затрат на содержание арендуемых помещений больницы);

80111302992020000.2.209.34 – учитывать прочие внереализационные доходы от компенсации затрат государства (возмещение прочих затрат учреждения командировочных расходов и расходов на оплату труда и начисления сотрудникам, командируемых в военкоматы, возмещение затрат учреждения на отопление, водоотведение и прочие затраты, которые несёт учреждение, но требуется их компенсация от других организаций).

Расчёты по доходам от прочих операций вести в соответствии с требованиями Инструкции.

4.3.4. Учёт расчётов с подотчётными лицами

Утвердить Положение о служебных командировках (Приложение № 10).

Утвердить Положение о расчётах с подотчётными лицами (Приложение № 11).

4.4. Особенности учёта расчётов по обязательствам

4.4.1. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном действующим законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру 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 нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. 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, назначаемой отдельным приказом.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

4.4.2. Учёт расчётов по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость

В бухучете начисление по налогу на прибыль отражать по статье КОСГУ 189 «Прочие доходы».

В бухучете расчеты по НДС отражать по статье КОСГУ 189 «Прочие доходы».

4.4.3. Учёт расчётов по средствам, полученным во временное распоряжение

На счёте 3.304.01 учитывать следующие расчёты:

- по личным денежным средствам пациентов учреждения. Учёт вести в разрезе пациентов и по подразделениям (филиалам и отделениям);
- по средствам, перечисленным учреждению в обеспечение исполнения государственных контрактов. Учёт вести по контрагентам.

4.4.4. Учёт финансового результата

4.4.4.1. Учёт доходов учреждения

Учёт доходов учреждения вести на следующих рабочих счетах:

09010000000000120.2.205.21 – учитывать доходы от аренды;

09010000000000130.2.205.31 – учитывать доходы от реализации платных немедицинских услуг (облагаемые НДС).

09010000000000130.4.205.31 – учитывать доходы от предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

09010000000000180.5.205.52, 10030000000000180.5.205.52 – учитывать доходы от предоставления субсидии на иные цели;

80111301992020000.2.205.31 – учитывать доходы от реализации платных медицинских услуг (не облагаются НДС).

80111302062020000.2.205.35 – учитывать внереализационные доходы от возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией имущества (возмещение затрат на содержание арендуемых помещений больницы);

80111302992020000.2.209.34 – учитывать прочие внереализационные доходы от компенсации затрат государства (возмещение прочих затрат учреждения командировочных расходов и расходов на оплату труда и начисления сотрудникам, командируемых в военкоматы, возмещение затрат учреждения на отопление, водоотведение и прочие затраты, которые несёт учреждение, но требуется их компенсация от других организаций).

Расчёты по доходам от прочих операций вести в соответствии с требованиями Инструкции.

Признавать доходы от субсидии на государственное задание и производить их начисление ежеквартально в учёте согласно Графика перечисления субсидии на выполнение государственного задания.

Признавать доходы от субсидии на иные цели и производить их начисление в учёте ежеквартально согласно Отчёту о расходовании субсидии на иные цели.

При операционной аренде признавать доходы проводкой Д-т 0 401 40 121 К-т 0 401 10 121 ежемесячно последним днём месяца на протяжении срока пользования объектом аренды при выставлении акта оказанных услуг.

Основание: п. 25 СГС "Аренда".

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно Приложению №7.

Основание: п. 31 стандарта "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п. 37 СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"

4.5. Особенности учёта санкционирования расходов:

Утвердить порядок принятия и оплаты обязательств и денежных обязательств в учреждении – Приложение № 12.

4.6. Особенности ведения учёта на забалансовых счетах

4.6.1. Учёт бланков строгой отчётности

4.6.1.1. Утвердить перечень бланков строгой отчётности, хранящихся в кассе учреждения:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки справок об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы.

4.6.1.2. Назначить материально-ответственным лицом, ответственным за получение, хранение и выдачу бланков строгой отчётности бухгалтера Степанову В.С.

Учёт, хранение и выдачу справок об оплате медицинских услуг вести в строгом соответствии с требованиями Приказ Минздрава РФ и МНС РФ от 25 июля 2001 г. N 289/БГ-3-04/256 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств,

суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета».

Учёт бланков строгой отчётности вести на забалансовом счёте 03.1 «Бланки строгой отчётности» в условной оценке: справок об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы – 1 рубль за бланк, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, стоящие на учёте на 1 января 2016 года – по цене 1 рубль за бланк, а бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, поступившие в кассу начиная с 1 января 2016 года – по цене приобретения.

Аналитический учёт бланков вести в Книге по учёту бланков строгой отчётности.

Аналитический учёт бланков трудовых книжек и вкладышей к ним вести в приходно-расходной книге по учёту бланков трудовой книжки и вкладыша в неё в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

4.6.1.3. Назначить комиссию по списанию бланков справок об оплате медицинских услуг в составе:

Председатель комиссии: главный бухгалтер;

Члены комиссии: начальник отдела планирования, экономики и прогнозирования, руководитель группы (финансового учета).

4.6.1.4. Назначить комиссию по списанию бланков трудовых книжек и вкладышей к ним в составе:

Председатель комиссии: главный бухгалтер;

Члены комиссии: начальник ОУП и ТО, специалист отдела кадров.

4.6.2. Учёт запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных

В соответствии с п.349 Инструкции к приказу 157н на забалансовом счёте 09 вести учёт следующих материальных ценностей: двигателей, аккумуляторов, шин и покрышек, наборов автоинструмента, аптечек, огнетушителей вне зависимости от стоимости и прочих запчастей стоимостью свыше 5000 руб., выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

Материальные ценности отражать на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Основание: п.349 Инструкции

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

Поступление на счет 09 отражать:

- 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 09 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.

4.6.3. Учёт материальных средств недееспособных пациентов, приобретённых по решению опекунского совета

Вести учёт основных средств и материальных запасов, приобретённых за личные денежные средства пациентов по решению опекунского совета, на следующих забалансовых счетах:

Для учёта основных средств:

41 – «Основные средства, приобретённые по решению опекунского совета» и субсчета:

- 41.4 – «Машины и оборудование»;
- 41.6 – «Хозяйственный инвентарь»;
- 41.9 – «Прочие ОС».

Для учёта материальных запасов:

450 – «Материальные запасы, приобретённые по решению опекунского совета» и субсчета:

- 450.1 – «Медикаменты»;
- 450.4 – «Стройматериалы»;
- 450.5 – «Мягкий инвентарь»;
- 450.6 – «Прочие материальные запасы».

Материальные ценности списывать с забалансового учёта при выбытии пациента из учреждения, а также по мере фактического расходования, физического износа на основании актов на списание.

4.6.4. Учёт основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости.

4.6.5. Особенности учёта имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование)

Стоимость части здания, передаваемого в аренду (безвозмездное пользование) учреждением определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

5. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля

Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле в учреждении – Приложение № 13.

6. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Утвердить Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в учреждении – Приложение № 14.