

Положение об учетной политике (далее – учетная политика)
ГБУЗ СО «Талицкая ЦРБ» (учреждение)
для целей бухгалтерского учета

I. Организационная часть

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета возлагается на главного врача ГБУЗ СО «Талицкая ЦРБ» (далее – учреждение).

2. Закрепить обязанности ведения бухгалтерского учета за бухгалтерией учреждения, возлагаемой главным бухгалтером. Работники в соответствии с должностными регламентами несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению факта хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

6. Порядок организации бухгалтерского учета в учреждении регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н;
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от

16.12.2010 № 174н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н,
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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";
- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";
- Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки";
- Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа";
- Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н;
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской

отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

7. Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления.

8. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, приведен в Приложении № 1 к настоящей учетной политике.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов.

в 5 - 14 разрядах номера счета – отражаются нули:

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражаются нули:

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств. По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 021005000 "Расчеты с прочими дебиторами" в 1 - 4

разрядах номера счета отражается код вида функции, услуги (работы) учреждения, по которой в целях обеспечения проведения конкурса по исполнению договоров на оказание услуг (работ) будет отражаться доход, получаемый учреждением в результате оказанного им вида услуги (работы), в 5 - 17 - аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 "Поступление на счета бюджетов".

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

При ведении бухгалтерского учета Учреждением хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

Коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

Разряд номера счета	КОД
1-4	Аналитический код вида услуги: 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь» 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов» 0904 «Скорая медицинская помощь» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5-14	0000000000 Все виды услуг 0000000001 Средства нормированного страхового запаса ТФОМС 0000000002 Родовые сертификаты 0000000003 Безвозмездные поступления
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов;

	<ul style="list-style-type: none"> - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 Средства во временном распоряжении; - 4 Субсидии на выполнение государственного задания; - 5 Субсидии на иные цели; - 6 Субсидии на цели осуществления капитальных вложений; - 7 Средства по обязательному медицинскому страхованию.
19-21	Код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22-23	Код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
24-26	Соответствующий код КОСГУ

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

Установить, что операции по НДС и налогу на прибыль организаций отражаются по КОСГУ 130.

9. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы - 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственных учреждений», для начисления заработной платы -1С: Предприятие-Камин.

10. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, перечень и образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей учетной политике.

11. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

12. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом. Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 3 к настоящей учетной политике.

13. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

- ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни;

- мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его;

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (Приложение № 4 к учетной политике);

- предельный срок до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 20 января года, следующего за отчетным;

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- в случае несвоевременного поступления первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию день получения фиксируется регистрацией в журнале входящих документов, и отметка на первичном документе с указанием даты получения, ФИО, подписи, должности лица ответственного за ведение бухгалтерского учета,

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

14. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и другими нормативными документами.

15. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 5 к настоящей учетной политике.

16. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены:

- годовую отчетность - постоянно;

- квартальную отчетность - не менее пяти лет;

- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее пяти лет.

17. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 174н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 174н), согласованная с финансовым органом и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

18. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

19. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники, а также с применением бланков строгой отчетности «Квитанция».

Расчеты с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляются также с применением расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения.

20. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении №6

21. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 6 к настоящей учетной политике.

22. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 7 к настоящей учетной политике.

23. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 8 к настоящей учетной политике.

24. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении № 9 к настоящей учетной политике.

25. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 10 к настоящей учетной политике.

26. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 11 к настоящей учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 12 к настоящей учетной политике.

27. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками,

устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 13 к настоящей учетной политике).

28. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

29. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 14 к настоящей учетной политике).

30. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутриверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

31. Деятельность внутриверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств, приведенными в Приложениях № № 15 и 16 к настоящей учетной политике.

32. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 17 к настоящей учетной политике.

33. Форма расчетного листка утверждается отдельным приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

34. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иных языках, на русский язык производится путем заключения договоров на предоставление услуг по переводу со специализированными организациями.

35. Ответственные лица за использование и хранение печатей, штампов и клейм назначаются отдельным приказом руководителя учреждения.

36. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью и доступом к сети Интернет, а также суммы лимитов указанных расходов утверждаются отдельным приказом руководителя.

II. Методическая часть

1. Учет основных средств;
2. Учет нематериальных активов
3. Учет произведенных активов
4. Учет материальных запасов;
5. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ;
6. Учет денежных средств и денежных документов;

7. Учет расчетов с дебиторами;
8. Учет расчетов с учредителем;
9. Учет расчетов по обязательствам;
10. Финансовый результат;
11. Санкционирование расходов;
12. Обесценение активов;
13. Порядок учета на забалансовых счетах.

1. Учет основных средств

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости; со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования, на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования), в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- произведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, за исключением объектов, в отношении которых субъект учета обладает правом пользования по договорам финансовой аренды (правом безвозмездного бессрочного пользования);
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- биологические активы;
- материальные ценности, относящиеся к материальным запасам в соответствии с пунктом 99 Инструкции N 157н.

1.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й разряд – код финансового обеспечения;

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

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

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

Основание: пункт 46 Инструкции 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 на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

1.3. 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 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

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

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

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

1.5. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых

установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

1.6. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется.

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

1.7. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, списываются с баланса учреждения при вводе в эксплуатацию и учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

1.8. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по первоначальной (фактической) стоимости при их приобретении за плату. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

1.9. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, а также основных средств, выявленных при инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Для целей настоящей Инструкции под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, 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).

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

1.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет Министерство здравоохранения Свердловской области.

1.12. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, с использованием счета 304 06.

При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, с использованием счета 304 06.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4» с использованием счета 304 06.

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.13. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.14. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:

- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных

средств (ф. 0504103).

1.15. В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

1.16. Списание недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем, списание объектов иного движимого имущества, производится учреждением самостоятельно.

1.17. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в Приложении № 20 к учетной политике.

1.18. Амортизацию основных средств начислять проводкой:

Дт x109 60 271 Кт x104xx411 (ОС доходных подразделений)

Дт x109 70 271 Кт x104xx411 (ОС вспомогательных подразделений)

Дт x109 80 271 Кт x104xx411 (ОС общехозяйственных подразделений)

Дт x401 20 271 Кт x104xx411 (ОС недвижимого имущества)

2. Учет нематериальных активов

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

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

2.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов 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 десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Учет непроизведенных активов

3.1. Установить, что на счете 4 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (свидетельство), подтверждающий право пользования земельным участком.

Учет осуществляется по кадастровой стоимости. В случае переоценки кадастровой стоимости земли в установленном порядке, стоимость земельного участка учтенного на счете 4 103 11 000 пересматривается.

Земельные участки, полученные учреждением во временное использования, на счете 4 103 11 000 не отражаются, подлежат учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта произведенных активов:

- 1-й разряд – код финансового обеспечения;
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);
- 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

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

4. Учет материальных запасов

4.1. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считать номенклатурный номер.

4.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Стоимость этого имущества определяет комиссия и проставляет в акте на списание.

4.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), изделий медицинского назначения, запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

4.4. Для внутреннего перемещения материальных запасов между материально-ответственными лицами оформляется Требование-накладная (ф. 0504204). Передача материальных запасов с центрального склада структурным подразделениям учреждения для оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной.

4.5. Учет продуктов питания осуществляется в соответствии с [Приказом](#) Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации». Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством.

Учет поступления и списания продуктов питания осуществляется по КФО 7. В конце каждого месяца производится перенос общей стоимости израсходованных за месяц продуктов по Гос.заданию (фтизиатрическое отделение), родовым сертификатам (дополнительное питание акушерское отделение) с КФО 7 на КФО 4 и КФО 2 бухгалтерской справкой ф.0504833 для последующей оплаты по соответствующим источникам.

4.6. Списание ГСМ производится на основании Путевых листов по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю нормы расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению. Нормы расходов по ГСМ разрабатываются с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ, и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

4.7. Нормы расхода мягкого инвентаря применяются учреждением в соответствии с приказом Минздрава СССР от 29.02.1984 № 222 «Об утверждении Инструкции по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР».

4.8. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска. Выбытие медицинского инструментария признается по стоимости каждой единицы.

4.9. Ежемесячно, для подтверждения расходов медикаментов, перевязочных средств, расходных материалов и других материальных запасов, материально-ответственные лица представляют в бухгалтерию дополнительно следующие отчеты: Отчет о движении лекарственных средств форма №2-МЗ (приложение №1 для склада и приложение №2 для структурных подразделений); Отчет о расходованию спирта на нужды учреждения (приложение №3); Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения форма №МХ-20 (приложение №4 и приложение №5);

4.10. Основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.11. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4.12. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы):

«2» - приносящая доход деятельность;

«4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидия на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

4.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям материальных ценностей, по местам хранения, и по материально ответственным лицам.

4.14. Установить, что счет 2 105 38 000 «Товары – иное движимое имущество» применяется для учета товаров, приобретенных для целей реализации, в случаях, предусмотренных учредительными документами учреждения.

Установить, что товары, предназначенные для продажи, принимаются к учету по фактической стоимости. При этом счет 2 105 39 000 «Торговая наценка» не используется.

5. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

5.1. Затраты (расходы) ведутся на счете 0 109 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе кодов и источников финансового обеспечения (КФО 2,4,7)

5.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции): медикаменты и перевязочные материалы, продукты питания, мягкий инвентарь, инструменты, вакцина, хим. реактивы, тесты, прочие изделия медицинского назначения, горюче смазочные материалы, прочие материальные запасы;
- затраты на проведение медицинских анализов в других учреждениях.

5.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственное участие при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), т.е. административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств, нематериальных активов по нормам, утвержденным в установленном порядке;
- затраты на приобретение канцелярских товаров, моющих и чистящих средств, запасных частей, расходных материалов к орг.технике, строительные материалы, ГСМ, мягкий инвентарь, спец.жиры и прочие материальные запасы;
- затраты на содержание имущества (техобслуживание, текущий ремонт и т.д.);
- затраты на повышение квалификации, бак.исследования сотрудников;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций

5.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании года пропорционально заработной плате доходных подразделений.

5.5. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- на содержание зданий, сооружений и прочего имущества;
- коммунальных услуг (теплоэнергия, стоимость дров, электроэнергия, водоснабжение, водоотведение и т.д.);

- услуг связи, интернет;
- на охрану учреждения;
- строительные и прочие материальные ценности
- другие аналогичные затраты.
- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;
- расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;
- затраты на выплату налогов (загрязнение окружающей среды);
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.
- на оплату консультационных и информационных услуг.

5.6. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании года пропорционально занимаемым площадям доходных подразделений.

5.7. В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные учреждением в результате реализации товаров (в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений). Указанные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

5.8 Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000):

- расходы товарно-материальных ценностей, полученных безвозмездно.
- затраты на выплату налогов (земельный налог, налог на имущество, транспортный налог);

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

5.9. Начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

5.10. Расходы распределяются между источниками финансового обеспечения (2,4,7) в доли, согласно утвержденного плана хозяйственной деятельности. Учет бюджетных обязательств распределяет и ведет планово-экономический отдел.

6. Учет денежных средств и денежных документов

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

6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1 С: Предприятие. Записи в кассовой книге ф. 0310004

по каждому приходному кассовому ордеру ф. 0310001, расходному кассовому ордеру ф. 0310002 осуществляются бухгалтером. Кассовые документы (приходные кассовые ордера ф. 0310001, расходные кассовые ордера ф. 0310002) оформляются на бумажном носителе.

Установить, что кассовые документы по операциям, связанным с реализацией товаров, работ, услуг (приходные кассовые ордера ф. 0310001, расходные кассовые ордера ф. 0310002) оформляются по окончании проведения кассовых операций на основании фискальных документов, предусмотренных абзацем 27 ст.11 Федерального закона от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа".

6.3. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Контроль над накоплением в кассе наличных денег в пределах установленных норм осуществляет главный бухгалтер учреждения.

Допускается остаток наличных денег в кассе сверх установленного лимита, если выручка поступила после 15.00 (после сдачи выручки в банк)

Продолжительность срока выдачи заработной платы 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.

6.4 Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через кассу учреждения и через зарплатные банковские карты сотрудников.

6.5. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением бланков строгой отчетности или контрольно-кассовой техники.

6.6. В составе денежных документов учитываются:

- конверты маркированные;
- почтовые марки.

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

6.8. Наличные денежные средства, вырученные от оказания платных услуг, сдавать в кассу учреждения ежедневно:

- Поликлиника г. Талица;
- Стоматологический кабинет г. Талица;
- Аптечный киоск г. Талица.

Уполномоченным лицам по приему наличных денежных средств подразделений, которые удалены от кассы учреждения и не имеют возможности сдавать ежедневно, сдавать не реже 2-х раз в месяц:

- ФАП с. Беляковское;
- ФАП с. Горбуново;
- ФАП с. Яр;
- ФАП д. Панова;

- ФАП с.Завьяловское;
- Стоматологический кабинет отделение п. Троицкий;
- Стоматологический кабинет п. Пионерский;
- Стоматологический кабинет филиал с.Бутка;
- Стоматологический кабинет с.Басманово;
- Прачечная г. Талица.

7. Учет расчетов с дебиторами

7.1. Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 10 130.

7.2. Учет операций по возврату остатков субсидий в бюджет ведется в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 01.04.2016 № 02-06-07/19436.

7.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

7.5. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей.

7.7. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

7.8. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги осуществляется на основании договора и Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

7.9. Соответствующие аналитические счета 0 205 70 000 учреждением не применяются.

7.10. На счете 0 209 83 000 учитываются доходы от реализации основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в момент перехода права собственности согласно условиям заключенных договоров.

7.11. Ежемесячно материально-ответственные лица представляют в бухгалтерию Отчет по платным услугам (п. 19 приложения №2 к учетной политике). Товарный отчет по розничной сети (аптечные пункты) форма № АП-24 (п. 20 приложения №2).

7.12. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.13. Закрепить порядок ведения претензионной работы с поставщиками по суммам предоплаты в Приложении № 20 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Установить, что задолженность поставщиков по суммам перечисленных им предоплаты подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении 10 дней по истечении срока, указанного в Требовании (Претензии) в случае если поставщик не выполнил требования содержащиеся в направленной в его адрес Претензии (требовании).

7.14. Учет доходов:

Установить, что на счете 2 205 30 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг, работ» отражаются доходы:

- Доходы от розничной продажи медикаментов;
- Медицинские услуги;
- Услуги по стирке белья;
- Услуги стоматологии;
- Услуги транспорта.

Установить, что на счете 2 209 30 «Расчеты по компенсации затрат», отражаются доходы:

- Возмещение по коммунальным услугам;
- Возмещение расходов по военкомату;
- Прочие возмещения расходов.

8. Учет расчетов с учредителем

8.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится ежегодно 31 декабря.

По счетам аналитического учета счета 0 210 06 000 в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется в Министерство здравоохранения Свердловской области Извещение (ф. 0504805).

9. Учет расчетов по обязательствам

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

9.2. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

9.3. На счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» учитываются :

- расчеты по уплате транспортного налога;
- расчеты по уплате государственной пошлины;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате прочих платежей.

9.4. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через кассу учреждения либо на личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счетов 0 201 11 610, 0 201 21 610, 0 201 34 610.

9.5. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (форма 0504071) в разрезе источников финансового обеспечения.

А также аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в сводах в разрезе подразделений и физических лиц.

9.6. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируется рабочее время, а также случаи отклонения от рабочего времени установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Ответственные лица за ведение табеля учета использования рабочего времени в структурных подразделениях назначаются отдельным приказом руководителя учреждения.

9.7. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

9.8. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

10. Финансовый результат

10.1. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

10.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия Министерством здравоохранения Свердловской области отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

10.3. Начисление доходов осуществляется:

- от оказания платных услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

10.4. Принятие объектов основных средств, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

10.6. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением, обновлением неисключительного права пользования программ для ЭВМ, услуг оператора фискальных данных в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

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

10.7. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в приложении №18 к учетной политике.

10.8. списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится в конце года на 31 декабря.

10.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и другие безвозмездные поступления.

11. Санкционирование расходов

11.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции № 157н, п. 161 Инструкции № 174н.

11.2. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении №21.

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

12. Обесценение активов

12.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

12.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

12.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

12.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

12.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской

справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

12.6. 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.

12.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

13. Порядок учета на забалансовых счетах

13.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в п. 8 Организационной части учетной политики.

13.2. Принятие к учету на забалансовый счет 01 осуществляется на основании договора, акта приема-передачи по балансовой стоимости принятого имущества, указанного в договоре или акте приема-передачи. Если балансовая стоимость не указана, в условной оценке 1 объект 1 рубль.

13.3. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Так же на забалансовом счете 02 учитываются объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) является основанием для выбытия основного средства с баланса с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833)

Учет имущества на забалансовом счете 02 ведется по балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.

13.4. На забалансовом счете 03 учитываются:

- Квитанции;
- Листки нетрудоспособности;
- Родовые сертификаты;
- Рецепт наркотический;
- Рецепт льготный-областной;
- Медицинское заключение (водительское);
- Медицинское заключение (оружие);
- Медицинское заключение о наличии (отсутствии) ИЗ;
- Сертификат «Отрицательный»;
- SIM-карта;
- Карта топливная;
- Карта тахографа;
- Свидетельство о рождении;
- Свидетельство о смерти;
- Свидетельство о перенотальной смерти;
- Печати и штампы.

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

Аналитический учет ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных лиц за хранение(выдачу) в книге по учету бланков строгой отчетности.

13.5. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

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

13.6. На забалансовом счете 09 учитываются: двигатели, мосты, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, радиаторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры, коврики, аптечки,

огнетушители, наборы инструментов и другие крупные агрегаты, в течении периода их эксплуатации в составе транспортного средства в целях контроля за их использованием.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей.

Поступление на счет 09 отражается:

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 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

13.7. На забалансовом счете 20 учитываются также суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности.

13.8. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

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

13.9. Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

13.10. Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования, ведется на счете 26 по балансовой стоимости переданного имущества, указанного в договоре или акте приема-передачи. При передаче отдельных помещений недвижимого имущества, расчет балансовой стоимости производится

пропорционально площади передаваемого помещения.

Данные об имуществе, переданном в безвозмездное пользование, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

13.11. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется на счете 25 по балансовой стоимости переданного имущества, указанного в договоре или акте приема-передачи. При передаче отдельных помещений недвижимого имущества, расчет балансовой стоимости производится пропорционально площади передаваемого помещения.

Данные об имуществе, переданном в безвозмездное пользование, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем.

13.12. Установить на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" вести учет имущества, выданного в личное пользование сотрудникам учреждения для выполнения служебных (должностных) обязанностей (спец. одежда).

На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывать материальные запасы, имеющие срок эксплуатации и выданные в личное пользование. При этом данные материальные запасы при выдаче в личное пользование в учете списываются на расходы, и сразу ставятся на учет на счет 27.

Аналитический учет по счету 27 ведется в разрезе пользователей имущества, по видам имущества, его количества и стоимости.

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и

выбытию активов(п.34 Приказа 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации– данное имущество списывается со счета 27.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – данное имущество приходится от уволившегося работника на склад.

В бухгалтерском учете данную операцию отражать как внутреннее перемещение по счету 27 со сменой пользователя и места хранения.

13.13. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительный забалансовый счет НД, учет по которому осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.