

Учетная политика
государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная
клиническая психиатрическая больница № 2»
для целей бухгалтерского учета

I. Организационная часть

1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-03)

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина

России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России N 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание N 3210-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н).

4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; «5»

- субсидии на иные цели.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

5. Обработка учетной информации и ведение бухгалтерского учета осуществляется с применением лицензионного программного продукта фирмы 1С Предприятие 8.3. «Конфигурация бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0», «Конфигурация: заработная плата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1», «Конфигурация: медицина больничная аптека, редакция 2».

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 2 п. 7 Инструкции N 157н, п.25 СГС «Концептуальные основы»)

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении №1.2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6,7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ)

8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении №1.3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н и другими нормативными документами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н, п.п.23,28 СГС «Концептуальные основы»)

10. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения 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 N 558.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н, п.п.32,33 СГС «Концептуальные основы»)

11. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией N 174н;

12. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»)

13. Расчеты с юридическими и физическими лицами за предоставленные услуги осуществляются безналичными расчетами.

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359)

14. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении № 1.4 к настоящей Учетной политике.

15. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки руководствоваться Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749. Работнику при направлении в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду (межгород) и найму жилого помещения, а также расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Суточные выплачиваются согласно коллективного договора и

утвержденного руководителем приказа. При направлении работника в командировку - командировочное удостоверение не выдается.

По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3-х рабочих дней.

(Основание: ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

16. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада - начальник отдела кадров, специалисты по кадрам;
- бланки листков временной нетрудоспособности - главная медицинская сестра, старшие медицинские сестры.

17. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции N 157н)

18. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции N 157н, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N49)

19. Для проведения внутреннего финансового контроля создается постоянно действующая комиссия, которая действует в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 1.5 к настоящей Учетной политике).

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

II. Методическая часть

1. Основные средства
2. Материальные запасы
3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Денежные средства и денежные документы
5. Расчеты с подотчетными лицами
6. Расчеты с дебиторами
7. Расчеты с учредителем
8. Расчеты по обязательствам
9. Финансовый результат
10. Санкционирование расходов
11. Забалансовые счета
12. Резервы предстоящих расходов
13. Инвентаризация имущества
14. Технология обработки учетной информации

15. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота

16. Обесценение активов

1. Основные средства

1.1. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя - определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

(Основание: п. 44 Инструкции N 157н, п. 35 СГС «Основные средства»)

1.2. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, а также в результате проведенного аукциона на право заключить контракт, принимаются по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

(Основанием. 31 Инструкции N 157н, п.п.52,54 СГС «Концептуальные основы»)

1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2-й - 4-й знаки - код группы синтетического счета

5-й - 6-й знаки - код аналитического счета

7-й - 12-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

(Основание: п. 4 б Инструкции N157н, п. 9 СГС «Основные средства»)

1.4. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - краской или с помощью водостойкого маркера, в местах, не портящих внешнего вида объекта.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: транспортные средства.

При реклассификации объекта нефинансовых активов инвентарный номер не меняется.

(Основание: п.46 Инструкции N 157н, п.№9 СГС «Основные средства»)

1.5. 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 в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.6. 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» и «5^М на код вида деятельности «4».

1.7. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4^М с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.8. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указываются наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

1.9. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.10. 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.
(*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»*)

1.11. Составные части компьютера: монитор, системный блок учитываются как отдельные инвентарные объекты. Клавиатуры, мыши, колонки, проводные микрофоны и др. составные части компьютера рассматриваются в качестве материальных запасов.

1.12. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

(*Основание: п.п.6,45 Инструкции 157н, п. 10 СГС «Основные средства», п.9 СГС «Учетная политика»*)

1.13. Пожарная, охранная сигнализация не учитываются в составе зданий. Электрическая, телефонная сети и другие системы внутренних коммуникаций (лифт, водопровод внутренний, канализация) учитываются в составе зданий.

1.14. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

1.15. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Если стоимость приобретенного оборудования от 10 000 и до 100 000 руб. включительно, то начисление амортизации по нему производится единовременно в размере 100% при выдаче в эксплуатацию, а на основные средства стоимостью свыше 100000 руб. начисляется амортизация в соответствии с линейным способом.

(*Основание: п. 85 Инструкции N 157н, п.п.36,37 СГС «Основные средства»*)

1.16. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

(*Основание п.28 Инструкции 157н, п. 19 СГС «Основные средства»*)

1.17. К особо ценному имуществу относить следующее имущество: медицинское оборудование стоимостью свыше 200 000 рублей; транспортные средства независимо от стоимости; иное имущество, стоимостью свыше 200 000 рублей, признанное особо ценным на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

(*Основание: приказ комитета здравоохранения Волгоградской области от 23.01.2019 № 168 с внесением изменений в приказ комитета здравоохранения Волгоградской области от 28.03.2019 № 983.*)

1.18. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

(*Основание п.373 Инструкции 157н*)

Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС «Основные средства»)

1.19. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

1.20. По результатам годовой инвентаризации согласно п.8 СГС «Основные средства» инвентаризационной комиссией выявляются основные средства, не являющиеся активами. На основании инвентаризационной описи, акта о результатах инвентаризации и акта о списании объектов нефинансовых активов списываются с баланса на забалансовый счёт учреждения 02- по балансовой стоимости в том случае если имущество в рабочем состоянии, но не используется и по 1 рублю - если объекты подлежат списанию и утилизации по причине полной утраты потребительских свойств.

В случае реклассификации оборудования объект принимается на баланс с такой же стоимостью и инвентарным номером, которые были до перевода на забалансовый счёт.

1.21. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в т.ч. расположенные под объектами недвижимости, учитываются на счете 103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

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

1.22. На балансе учреждения учитываются по договорам безвозмездного пользования недвижимое имущество по адресам:

1. Бажова, 11 (427,2м², подвал -24.8 м²)
2. Удмуртская,32 (491 м²)
3. Чуйкова,51 (245,4 м²)

Договора заключены с 01.06.2017 года на неопределенный срок

Используется счёт 111 права пользования активами. Начисляется амортизация на счёте 104.42 «Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)». Амортизация начисляется за период с 01.06.2017г по 31.05.2020г. сроком по 3 года. Далее с 01.06.2020г по 31.05.2023г.

Признание объектов операционной (нефинансовой) аренды осуществляется по Федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от N 258н (далее - СГС «Аренда»). Амортизация аренды недвижимости начисляется и учитывается в расходах текущего периода.

2. Материальные запасы

2.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости. 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, указанные расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

(Основание: п. п. 99, 100, 101, 102 Инструкции N 157н)

2.2. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности «5», переводится на код вида деятельности «4» в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н, п.46 СГС «Концептуальные основы»)

2.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

(Основание: методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

2.6. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

2.7. Списание канцелярских принадлежностей, бумаги, бланочной продукции и мешков для мусора производится со склада по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.8. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230).

2.9. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета

на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.10. Передача (перемещение) материальных запасов со склада и из аптеки между МОЛ учреждения отражается как внутреннее перемещение с оформлением требования-накладной (ф.0504204). Форма М-11(ф. 0315006) допускается.

Дальнейшее списание материальных запасов, таких как ветошь, моющие средства, горюче-смазочные материалы (кроме бензина и дизеля) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Строительные материалы, электроматериалы, сантехническая продукция, хозяйственный инвентарь, мягкий инвентарь и т.д. списываются после их фактического расходования по решению комиссии о списании материальных запасов (ф.0504230) на основании составленного ею Акта или Дефектной ведомости. Медикаменты, перевязочные средства, изделия медицинского назначения, вспомогательные материалы и тара списываются по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230) на основании Отчета о движении лекарственных средств МОЛ. Учет продуктов питания ведется на основании приказа МЗ РФ от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» и приказа МЗ РФ от 21.06.2013 № 395 «Об утверждении норм лечебного питания».

Списание продуктов питания производится согласно меню-требования (ф.0504202).
(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.11. Приобретенные учреждением запасные части: шины, аккумуляторы, двигатели учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». При выдаче в эксплуатацию запасные части списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 09 «Запасные части в эксплуатации» по субсчетам в течении всего периода использования в составе транспортного средства. Расходные материалы, такие как: втулки, рулевые наконечники, шаровые, колодки тормозные, датчики воздуха, манжеты и т.д., то что нельзя переустановить на другое транспортное средство, списываются сразу с учета.

Списание запасных частей с забалансового счета осуществлять на основании Акта выполненных работ, подтверждающих их замену на новые запасные части.

2.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств определяется исходя из текущей оценочной стоимости на дату принятия их к бухгалтерскому учету.

2.13. 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.

2.14. При приобретении (создании) материальных ценностей за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» на «4», с кодов вида деятельности «2», «4» на тот код вида деятельности, по которой указанные материальные ценности будут использоваться.

2.15. Материальные запасы, имеющие нормативный срок эксплуатации (халаты медицинские), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей учитываются на забалансовом счете 27. Выдача в пользование данных материальных ценностей отражается следующей корреспонденцией счетов: Дт 0.109.61.272 – Кт 0.105.00.000 (по соответствующим счетам аналитического учета).

2.16. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

(Основание: п. 119 Инструкции N157н)

3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.1. В соответствии с Классификатором расходов бюджетов учреждение относится к разделу - стационарная медицинская помощь.

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 (работ, продукции);

- другие аналогичные затраты;

- на услуги связи;

- на транспортные услуги;

- на коммунальные услуги;

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

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

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

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- на содержание и амортизацию транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды;

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N157н);

3.1. По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 000;

- сформированная на счете 4 109 61 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 10 000.

3.2. Затраты будущих периодов относятся на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 401 50 000) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся. Операции по счету оформляются такими бухгалтерскими записями:

Дт 0.401.50.000 - Кт 0.302.00.730 - отражены расходы будущих периодов,

Дт 0.401.20.200 - Кт 0.401.50.000 - отнесены на расходы текущего отчетного периода.

4. Денежные средства и денежные документы

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

(Основание: Указание № 3210-У)

4.2. Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С Предприятие.

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

4.3. Расчеты с персоналом по оплате труда и расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты сотрудников учреждения.

4.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, почтовые марки;
- авиационные и железнодорожные билеты.

(Основание: п. 169 Инструкции N15 7н)

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

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, согласованного руководителем учреждения. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

5.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (Приложение № 1.4).

5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 30 000 (Тридцать тысяч) рублей.

5.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) - 30 календарных дней.

(*Основание: п. 26 Постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N2 749*).

5.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки руководствоваться Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749. Работнику при направлении в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду (межгород) и найму жилого помещения, а также расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Суточные выплачиваются согласно коллективного договора. При направлении работника в командировку - командировочное удостоверение не выдается.

5.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3-х рабочих дней.

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3-х рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

6. Расчеты с дебиторами

6.1. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(*Основание: п.9 СГС «Учетная политика»*)

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

(*Основание: п.9 СГС «Учетная политика»*)

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

(*Основание: п.9 СГС «Учетная политика»*)

6.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(*Основание: п.9 СГС «Учетная политика»*)

6.5. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 000.

(*Основание: п. 72 Инструкции N 174н*)

6.6. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000.

7. Расчеты с учредителем

7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в конце года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798. На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

7.2. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 103 10 000, 4 105 20 000 на конец года.

7.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000 в части этого имущества) на конец года.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

8. Расчеты по обязательствам

8.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

8.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000, 0 302 66 000, 0 302 14 000 и кредиту счета 0 201 11 000.

8.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений в части НДФЛ.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

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

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 25.03.2013, № 02-06-07/9374 от

9. Финансовый результат

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

9.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

9.3. Начисление дохода от оказания платных медицинских услуг на счете 2 401 10 130 производится в течении месяца на основании актов на оказание услуг. (Признание доходов осуществляется по методу начисления).

9.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени).

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

9.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4», «5»);

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества.

9.6. Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость оказанных услуг, отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг.

(Основание: п. 296 Инструкции N 157н)

9.7. 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 внереализационные расходы.

(Основание: п. 153 Инструкции N 174н)

9.8. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;
- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных и начислений на них;

- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

9.9. Расходы будущих периодов, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции N15 7н)

10. Санкционирование расходов

10.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

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

- принятые обязательства по договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансовых отчетов;

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

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов;

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

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

10.2. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счету 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства.

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

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

10.5. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего

финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

11. Забалансовые счета

11.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» - субсидии на иные цели.

11.2. Данные по имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- движимое имущество;
- недвижимое имущество

(Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции N 33н)

11.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- бланки листов нетрудоспособности;

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

К счету 03 вводятся следующие дополнительные субсчета:

03-1 «Бланки строгой отчетности в подотчете».

(Основание: абз. 3 п. 332 Инструкции N 157н, п. 2.6 Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства здравоохранения)

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

(Основание: абз. 2 п. 337 Инструкции N 157н)

11.4. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается по приказу руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- приказ главного врача о списании, выявленной нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

11.5. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски,

карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры. Расходные материалы, такие как: втулки, рулевые наконечники, шаровые, колодки тормозные, датчики воздуха, манжеты и т.д., то что нельзя переустановить на другое транспортное средство, списываются сразу с учета.

(Основание: п. 349 Инструкции N157н)

11.6. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) ведутся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ и КВР.

(Основание: п. 365, 367 Инструкции N157н)

11.7. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, по приказу руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами».

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- приказ главного врача о выявленной кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N157н)

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

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

11.8. Учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб.» ведется по стоимости приобретения.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

11.9. Учет программного обеспечения ведется на забалансовом счете 01.31. Учет программного обеспечения ведется в условной оценке: 1 объект - 1 руб.

(Основание: п. 333 Инструкции N 157н)

11.10. Материальные запасы, имеющие нормативный срок эксплуатации (халаты медицинские), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей учитываются на забалансовом счете 27. Выдача в пользование данных материальных ценностей отражается следующей корреспонденцией счетов: Дт 0.109.61.272 – Кт 0.105.00.000 (по соответствующим счетам аналитического учета).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (ф. 0504041).

(Основание: п. 386 Инструкции N 157н)

11.11. Учет банковской гарантии ведется на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» по коду вида финансового обеспечения – 2, независимо по какому КВФО заключен договор (контракт) – за счет субсидий на выполнение государственного задания или за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

12. Резервы предстоящих расходов

12.1. Ежегодно учреждение планирует сумму на выплату отпускных сотрудникам, таким образом, формирует резерв расходов на оплату отпусков. Резерв формируется на последнее число календарного года. Резерв на оплату отпусков документально оформляется бухгалтерской справкой ф. 0504833.

Метод расчета резерва:

Резерв отпусков = общее количество неиспользованных дней отпуска * среднюю зарплату сотрудников.

В бюджетном учете резерв отражается следующими проводками:

Дт 0.109.61.211 (213) Кт0.401.60.211(213)

Периодичность списания расходов – однократно в декабре.

Дт0.401.60.211(213) Кт0.302.11.211(213)

13. Инвентаризация имущества

13.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом.

Инвентаризация расчетов производится:

- с контрагентами - ежеквартально.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в Приложении № 1.6.

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

(Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.)

13.2. Выявленные при инвентаризации излишки приходятся по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не

установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

14. Технология обработки учетной информации

14.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия».

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №9 157н)

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

- система электронного документооборота с комитетом финансов Волгоградской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (без ЭЦП);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, в Фонд социального страхования, органы госстатистики;
- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- работа на общероссийском официальном сайте zakupki.gov.ru

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

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

15. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота

15.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

15.2. Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина от 30.03.2015г. № 52н.

Первичные учетные документы, поступающие в учреждение в качестве оправдательных документов на осуществленные им хозяйственных операций - принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательству Российской Федерации актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которого не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;

- наименование участка хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

15.3. Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Инструкцией 52н.

Регистры бухгалтерского учета формировать в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись.

15.4. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 1.7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

15.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 52н (кроме ф. 0310003 - журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (кроме ф. 0310003) составляется ежегодно, в последний рабочий день;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

15.6. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

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

15.7. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, - специалист

по кадрам;

-бланки листков временной нетрудоспособности - главная медицинская сестра.

16. Обесценение активов

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

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

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

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

16.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

16.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был

изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Главный бухгалтер

С.А. Сергеева