## ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «БРАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 5»

**П Р И К А З**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от 01.01.2023г.**

**г. Братск**

**Иркутской области № 48 п/д**

**Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета**

Во исполнение Федерального Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010г. №157н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2023 года, с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений, в части Приказа Минфина России от 24.05.2022г. №82н действует с 2023г., Приказа Минфина России от 17.05.2022 № 72н действует с 2023г.,изменение в  [приказ Минфина от 01.12.2010г. № 157н](https://plus.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/).,изменение в приказ Минфина от 09.12.2022 № 186н.

2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Юрина Ж.Н.

**Главный врач**

**ОГАУЗ «Братская городская больница №5» Кокорин А.В.**

Приложение

к приказу от 01.01.2023г.№ 48 п/д

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика ОГАУЗ «Братская городская больница №5» разработана в соответствии с:

– **Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н** «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

– **Приказом Министерства финансовых Российской Федерации от 23.12.2010г. №183н** «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

– **Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н** «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправлении, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениям, и методических указаний по их применению».

– **Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н** *«*Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

– **Приказом Минфина РФ от 24.05.2022 № 82н**  «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

– **Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ** «Об автономных учреждениях».

– **Порядком проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49** «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

– **Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора**, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 №256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»), Приказ от 30.12.2017 № 274н (Стандарт «Учетная политика), Приказ 275н (Стандарт «Событие после отчетной даты»), Приказ № 278н («Отчет о движении денежных средств»), Приказ от 27.02.2018 N 32н(СГС "Доходы"), Приказ от 30.05.2018 № 124н ( СГС «Резервы»), Приказ от 16.12.2019 № 235 (СГС «Долгосрочные договора»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

1. **Общие принципы ведения бухгалтерского учета**

1.1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1.1.1. Осуществление в амбулаторно-поликлинических и стационарных условиях первичной медико-санитарной специализированной медицинской помощи за счет бюджетных средств и средств ОМС.

1.1.2.Оказание платных медицинских и прочих услуг.

1.2. Учет доходов и расходов по бюджетным средствам, средствам, полученным от осуществления предпринимательской деятельности, средствам ОМС и прочим целевым средствам осуществляется раздельно с составлением единого баланса.

- Распределение затрат, распределяются согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 февраля 2019 г. № 108н “Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования”, необходимых для деятельности медицинской организации в целом, по отдельным видам медицинской помощи (медицинским услугам) осуществляется одним из следующих способов: п.208 п. 5 - пропорционально иному выбранному показателю, а именно: Расходы в учреждении распределяются по источникам финансирования согласно принципу пропорциональности, в зависимости от полученного финансирования.

1.3. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - деятельность, приносящая доход (собственные доходы учреждения); безвозмездные поступления;

3 - средства во временном распоряжении;

4 -субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции;

7 -средства по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций, указанных в пункте 2.8, в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

Бухгалтерский учет ведется по видам помощи:

0901 – стационарная медицинская помощь;

0902 – амбулаторная помощь;

0903 – медицинская помощь в дневных стационарах всех типов.

По подразделу 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения» ведется учет поступивших средств «нормированного страхового запаса ТФ ОМС» и их расход в соответствии с Постановление Правительства РФ от 26.02.2021 № 273 1.4. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в. пункте 2.8, раздела 2 учетной политики.2.8

  Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157нот 01.12.2010г.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций номер счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

с 1–4 разряд рабочий План счетов включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета (аналитический код вида услуги);

с 5–14 разряд рабочего Плана счетов указываются нули; с 15–17 разряд рабочего Плана счетов указывается код вида поступлений или выбытий, соответствующий: – аналитической группе подвида доходов бюджета; – коду вида расходов; – аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

18 разряд рабочего Плана счетов – код вида деятельности; с 19–21 разряд отражается код синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета; с 22–23 разряд отражается код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

с 24–26 разряд указывается код КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

1. **Организация бухгалтерского учета.**

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

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

2.3. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерия), возглавляемым главным бухгалтером.

Организация и ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с учетной политикой учреждения.

Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии Основание: ч. 3 ст.7 Закона 402-ФЗ от 06.12.2011г.; п.4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.4.Штат бухгалтерии определяется штатным расписанием и утверждается приказом руководителя учреждения.

Бухгалтерия учреждения состоит из следующих групп учета:

материальная группа - осуществляет учет поступления и выбытия основных средств, материально-производственных запасов, учет продуктов питания для больных и сотрудников учреждения; осуществляет контроль по ведению учета и сохранности основных средств и материальных запасов материально-ответственными лицами;

Расчетная группа - осуществляет учет расчетов с работниками по оплате    труда, расчет с СФР по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предоставляет в СФР отчет ЕФС-1 - подраздел 1.3 раздела 1 «Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений» в части выплат сотрудникам, раздел 2 « Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».Предоставляет в ИФНС отчет по страховым взносам, Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ.

Финансовая группа - осуществляет учет доходов, расчетов с дебиторами и кредиторами, учет банковских и кассовых операций, учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов по налогам: НДС, земельный, транспортный, на имущество, налог на прибыл.

Пока не приняли поправки в Инструкцию № 157н, отражайте уплату ЕНП в бюджет на счете 303.05 с дополнительной аналитикой.

2.5. Вопросами калькулирования себестоимости услуг, тарификацией работников учреждения занимается экономический отдел.

2.6. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, прошедшие внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение №4).** Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

2.7. Хозяйственные операции оформляются на унифицированных формах первичных учетных документов, утвержденных приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52 Н. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения

операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета, которые по итогам каждого календарного месяца формируются в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются:

1 - Журнал операций по счету "Касса";

2 - Журнал операций с безналичными денежными средствами;

3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6 - Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8 - Журнал по прочим операциям;

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала) первичные (сводные) учетные документы, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, подбираются и брошюруются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца; наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций); количества листов в папке (деле).

Основание: п.19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.8. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме, учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

2.9. По операциям, указанным в пункте 2.8, журналы операций ведутся отдельно.

2.10. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим его, остальные регистры бухгалтерского учета подписываются бухгалтером, ответственным за его формирование.

2.11. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

Главная книга формируется ежемесячно:

– общая с разделением по каждому коду финансового обеспечения;

– по коду финансового обеспечения «1» главная книга формируется отдельно.

– Инвентарная карточка учета основных средств оформляется на каждый объект основных средств при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, ремонте и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств заполняется ежегодно, в последний день года;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– книга учета бланков строгой отчетности (по видам бланков) - ежемесячно; – книга аналитического учета депонированной заработной платы (при наличии) заполняются ежемесячно, в последний день месяца;  
– авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке и нумеруются

в последний день отчетного месяца;  
– оборотно-сальдовые ведомости по синтетическому плану счетов бухгалтерского учета в разрезе счетов аналитического учета, накопительные ведомости, составляются ежемесячно, кроме оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035), которая составляется ежеквартально.  
– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.  
Основание: п.11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2.13.Применяется автоматизированная форма бухгалтерского учета с применением программного продукта 1С: предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: предприятие 8.3 «Зарплата и кадры государственных учреждений», «Медицина. Диетическое питание», Свод – WEB, Автоматизированный Центр Контроля Финансы на основе программного обеспечения «1С: Облачный сервис органа государственного управления», основанных на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов в разрезе источников финансового обеспечения с дублированием на бумажные носители.

2.14. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов.

2.15. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, содержащие обязательные реквизиты:

– наименование документа;

– дату составления документа;

– наименование субъекта учета, составившего документ;

– содержание факта хозяйственной жизни;

– величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

– наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

– подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Формы документов приведены в **Приложении 3**;

2.16. Учреждение, учитывая специфику бухгалтерского учета данного учреждения, может вносить в типовые формы первичных документов бухгалтерского учета дополнительные реквизиты и показатели, при условии наличия обязательных реквизитов и показателей.

Унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами:

– в табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы формы по ОКУД 0504421 введены дополнительные графы на стр. 2:

– отработано дни/часы;

– ночные;

– праздничные;

– % совмещения, за расширение зоны обслуживания;

которые необходимы для учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником;

Стр. 3 и вкладной лист ф.504421 не используется, ввиду использования для начисления заработной платы программного продукта 1С: предприятие 8.3 «Зарплата и кадры государственных учреждений».

В табеле ведется сплошной учет явок и неявок на работу.

2.17. Аналитический учет расчетов по пособиям ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

2.18. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику, с использованием лицевых счетов рабочих и служащих.

2.19. Операции по движению денежных средств осуществляются на лицевых счетах, открытых в Министерстве финансов Иркутской области и расчетном счете по учету средств от оказания платных услуг в кредитной организации (ПАО ВТБ).

2.20. Перечисление денежных средств, согласно составленного реестра, на выплату заработной платы, на оплату командировочных расходов, расходов связанных с предоставлением льготного проезда, выезда из города, производится по заявлению работника учреждения на зарплатную карту, с указанием наименования банка и номера счета.

2.21. Учет денежных средств в кассе производится в соответствии с Указаниями Банка России от 11марта 2014г. №3210-У.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается приказом руководителя. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита не допускается.

В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и бланками строгой отчетности, их сохранности в кассе учреждения и кассах по приемке денежных средств от населения при оказании платных услуг, приказом руководителя утверждается состав комиссии для проведения *ежемесячных внезапных ревизий кассы*.

2.22 Учет наличных денежных средств ведется в кассовой книге раздельно: по бюджетным средствам, средствам на иные цели, средствам от предпринимательской деятельности и средствам ОМС.

2.23. Денежные расчеты с населением, при оказании платных медицинских и прочих услуг, осуществляются с помощью ККТ (онлайн-касса).

2.24. Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 3 дней, предельный размер 3 тыс. руб. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Денежные средства, необходимые на хозяйственные нужды, получать по чеку в банке ВТБ 24 (ПАО), с последующим оприходованием в кассу и выдачей по заявлению в подотчет конкретному работнику учреждения, в соответствии с приказом главного врача.

2.25. Авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах предоставляется в течение 3 дней после произведенных расходов. Разрешается приобретать материальные ценности и оплачивать услуги без авансирования на указанные цели, с оплатой расходов, после предоставления авансового отчета.

2.26. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о порядке и условиях направления в служебные командировки. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет экономии средств ОМС и из средств от предпринимательской деятельности, с разрешения руководителя учреждения .

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

2.28. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота **Приложение №2** к учетной политике.  
Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.29. Право первой подписи учетных документов, доверенностей предоставлено должностным лицам, перечисленным в **Приложении №5**;

2.30. Срок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей от 3-х до 15 дней в зависимости от возможности получения ТМЦ; на систематическое получение продуктов питания, поверку оборудования, на получение груза – до одного месяца. Допускается выдача доверенности сроком на 1 год (ст.186 ГК РФ). Отчет по доверенности представлять не позднее следующего дня, после истечения срока. Доверенности выдаются штатным сотрудникам учреждения, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Нештатным сотрудникам - в случае необходимости, по приказу главного врача. Перечень должностных лиц, имеющих право получения доверенностей, утверждается приказом главного врача ежегодно.

# 2.31. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.

## Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

3.1.Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств определяются руководителем учреждения, а также в случаях, когда проведение инвентаризации является обязательным. Основание: п.80 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»; Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.№402-ФЗ; Методические указания, утвержденные приказом Минфина России №49 от 13.06.1995г.;

3.2. Годовая инвентаризация нефинансовых активов, денежных средств, финансовых обязательств проводится один раз в год в разрезе материально-ответственных лиц, по видам имущества и мест его нахождения, количеству и стоимости, в соответствии с графиком проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

3.3. Для проведения годовой инвентаризации в учреждении по приказу главного врача создается центральная инвентаризационная комиссия и, учитывая большой объем работ для одновременного проведения инвентаризации имущества, создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав центральной и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения. В состав инвентаризационных комиссий включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов учреждения.

3.4. В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения активов – *тест на обесценение*. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» инвентаризационной описи по НФА (ф.0504087). Если признаки обесценения не выявлены, производится запись «признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлено». Комиссия проверяет соответствует ли имущество на балансе критериям актива, результаты указывают в гр.8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087), в графе 8 «Статус объекта» указываются виды статусов. Для основных средств предусмотрены коды: в эксплуатации; требуется ремонт; находится на консервации; не введен в эксплуатацию. Для материальных запасов предусмотрены виды: в запасе для использования; ненадлежащего качества; поврежден; истек срок хранения. В графе «Целевая функция актива» указываются коды функции. Для основных средств предусмотрены такие коды: продолжить эксплуатацию; ремонт; модернизация; списание; утилизация. Для материальных запасов предусмотрены такие коды: использовать; продолжить хранение; списать; отремонтировать.

3.5.Объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, другое имущество, учитываемое на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.

Инвентаризация драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях, производится одновременно с инвентаризацией этих материальных ценностей.

3.6. Кроме плановой инвентаризации, учреждение осуществляет и внеплановые инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся в рамках внутреннего контроля за сохранностью материальных ценностей.

3.7. Внезапная инвентаризация в кассе учреждения и кассах по приему денежных средств за оказание платных услуг, проводится ежемесячно, согласно приказу руководителя учреждения.

3.8. Выявленные при инвентаризации излишки принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.9. Для определения размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, применяется текущая **восстановительная** стоимость материальных ценностей на день обнаружения ущерба. 3.10. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по выпискам Казначейства (Банка), первичным учетным документам, актам сверки с дебиторами и кредиторами один раз в год, перед составлением годового отчета.

1. **Учет нефинансовых активов.**

4.1. Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам, а также материальным запасам определяется разделом II Приказа Минфина РФ №157н. 4.2. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества, предусмотренным п. 37 Приказа Минфина РФ №157н и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.,

4.3. Для подготовки решений о принятии к учету нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия), приказом руководителя создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию основных средств и комиссии по списанию материальных запасов. Положение о комиссии по поступлению и выбытию НФА в **Приложение №6.** 4.4.Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиком признается их первоначальной стоимостью. 4.5.Первоначальная стоимость приобретенного по необменной операции объекта основных средств равна его справедливой стоимости на дату приобретения**.** Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

4.6.Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

4.7.Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: п.54-56 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.8. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).

При принятии к учету объектов НФА в одностороннем порядке, согласно актов о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), считать что у поставщика это товар, а у учреждения это актив.

4.9. При определении объектов учета по статусу нефинансовых активов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, относящихся к недвижимому и к особо ценному движимому имуществу, руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 26.06.2010г. №538 и Постановлением Правительства Иркутской области от 24.12.2010г. №340-пп.

Критерием отнесения имущества к объектам особо ценного движимого имущества является стоимость инвентарного объекта свыше 500 000 рублей, а так же имущество, без которого уставная деятельность учреждения будет затруднена.

4.10. Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случае их переоценки, достройки, дооборудования, модернизации и частичной ликвидации.

4.11. Переоценка основных средств проводится по состоянию на начало отчетного года, путем пересчета их первоначальной стоимости или текущей, если объекты переоценивались ранее, по Постановлению Правительства РФ.

Основание: п.28 Инструкции к Единому плану счетов №157н.,п.41 стандарта «основные средства»

4.12. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для учета основных средств применяются инвентарные карточки по ф.0504031. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. 4.13. При принятии к бухгалтерскому учету основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб., каждому объекту присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из одиннадцати знаков: первые пять знаков обозначают коды синтетического и аналитического счетов, шестой и седьмой – номер амортизационной группы, и последние четыре знака – порядковый номер в группе.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.14.Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

4.15.Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.16. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применятся в целях бухгалтерского учета, с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета, без нанесения на объект основного средства.

4.17. Аналитический учет НФА осуществляется в разрезе материально ответственных лиц реестровым способом по номенклатуре, принимаемых к учету объектов основных средств.

4.18.Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной и находятся в одном помещении, *не объединяются в один инвентарный объект*, ввиду возможного перемещения некоторых объектов из одного помещения в другое, по производственной необходимости.

4.19. Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные) ремонтные работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту, стоимость заменяемых (установленных) частей списывается по акту установки на расходы учреждения текущего периода, в инвентарной карточке делается запись о произведенной замене и выполненном ремонте, стоимость объекта основных средств при этом не изменяется.

Стоимость услуг по техническому обслуживанию оборудования, по проведению метрологического контроля медицинских изделий, являющихся средствами измерения относятся на расходы учреждения текущего периода.

4.20. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000

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 СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

4.21. Выдача основных средств в эксплуатацию, стоимостью до 10 000 руб. включительно производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21,с присвоением порядкового номера, по первоначальной (фактической стоимости); стоимостью свыше 10 000 руб. – на основании требования - накладной (ф.504204).

Основание: п. 39 Стандарта «Основные средства

4.22. В целях усиления контроля за сохранностью материальных ценностей, одновременно приобретенные системный блок, монитор, клавиатура, мышка, учитываются как единое основное средство – «компьютер», с одним инвентарным номером; отдельно приобретенные монитор, системный блок - учитываются как самостоятельные инвентарные объекты.

4.23. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из следующих факторов:  
– информации, содержащейся в законодательстве РФ;  
– рекомендаций, содержащихся в документах производителя – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;  
– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.24. Амортизация начисляется на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объектов в эксплуатацию.

4.25.Амортизация на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей начисляется в установленном порядке – линейным способом в соответствии со сроками полезного использования, в течение отчетного года ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункты 36,37 Стандарта «Основные средства».

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. Основание: п.41 Стандарта «Основные средства».

4.26. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

– в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

– в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

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

4.27. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

4.28. Лекарственные средства учитываются на счете 105.31 КОСГУ 341

Основание: ст.4 Федерального закона от 12.04.2010г. №61-ФЗ, Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденный Приказом Росстандарта от 31.01.2014г.№14-ст, в редакции от 24.10.2018г.

Материалы, применяемые в медицинских целях, учитываются на счете 105.36 КОСГУ 341.

4.29.Лекарственные средства и материалы, учитываются в учете по их фактической стоимости, подлежат предметно-количественному учету. Основание: Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказ руководителя учреждения.

4.30.Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер или однородная группа.  
Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.31. Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) (согласно приказам): наркотических, психотропных веществ, лекарственных средств и медицинских изделий, перевязочных средств **подлежащих количественному учету,** оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). В конце каждого месяца, на основании представленного отчета заведующей аптекой о движении лекарственных средств по форме № 11-МЗ и требований-накладных, бухгалтер перемещает в подразделения (отделения) медикаменты и предметы медицинского назначения подлежащие количественному учету и производит списание лекарственных средств по медикаментам, по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). Списание медикаментов, подлежащих количественному учету и предметов медицинского назначения, переданных в отделения, по мере их использования производится на основании актов о списании ф.0504230, составленными старшими медсестрами отделений. Медикаменты, лекарственные средства которые не подлежат перемещению в подразделения (отделения), списываются с аптеки.

4.32. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

– медикаменты, подлежащие количественному учету;

– специальные инструменты и предметы медназначения;

– запчасти, предназначенные для установки;

– материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов.

Списание остальных материальных запасов производится по средней фактической стоимости по виду запасов.

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

4.33. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения чистящих и моющих средств, оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и составляется акт о списании материальных запасов (ф.0504230).

Строительные материалы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании дефектной ведомости по текущему ремонту помещений, расчета расхода материалов на ремонт, акта о приемке выполненных работ.

Учет белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви ведется в соответствии с Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.34. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В случаи признания мягкого инвентаря непригодным к использования, переводим его в утиль, стоимостью 1руб. согласно приложения №10 ( таблица - средний вес изделия в граммах).

4.35. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

4.36. Перевод материальных ценностей, полученных в упаковке, в соответствующие единицы измерения (кг, шт, л) осуществляется в бухгалтерском учете при поступлении (оприходовании на склад), согласно товарной накладной.

4.37.Аналитический учет материальных запасов ведется по их наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

4.38. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

4.39. Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

4.40. Материально ответственные лица ведут учет основных средств, материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

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

4.42. В результате разукомплектования объекта основного средства, на баланс учреждения принимаются отдельные его части в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств или материальных запасов. При поступлении таких основных средств, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов определяет стоимость объектов и приходящуюся на их долю сумму накопленной амортизации.

4.43 Списание ГСМ производится по утвержденным нормам расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте Министерством транспорта от 14.03.2008г. №АМ-23-Р, по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

**5. Забалансовый учет**

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

02.1 «ОС на хранении» - учитываются списанные основные средства в условной оценке один объект – один рубль, до момента их демонтажа, утилизации, уничтожения. Основание: п.8 Федерального стандарта N 257н, п.335Инструкции N 157н, п.12.Инструкции N 183н.

02.2. «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение» - ведется учет имущества, принятого на временное хранение от пациентов - денежные средства пациентов в рублях, документы, вещи пациентов в условной оценке: одна позиция – один рубль.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения РФ, доведенных письмом Минздравсоцразвития России от12.07.2007г. №5435-PX

5.2. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;

– рецепт ф.№107/у-нп (для получения наркотических препаратов)

– бланки листков нетрудоспособности;

–медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством

форма № 003-В/у;

– медицинская справка формы № 002-О/у для получения лицензии на оружие или охранной деятельности.

03.1. – бланки строгой отчетности, при приобретении приходуются на счет 105.36 и бланков рецепт ф.№107/у-нп (для получения наркотических препаратов),оприходуются согласно Инструкции к Единому плану счетов № 157н, полученных безвозмездно – по 1 руб. за один бланк, после передачи БСО материально ответственному лицу для их использования, они списываются на счет 401.20. и далее их учет ведется на забалансовом счете 03.1. в разрезе номенклатуры БСО в условной оценке: один бланк – один рубль до их выдачи (использования) и списания.

Основание: п..332 Инструкции 157н, п.11.4.8. приказа Минфина РФ №209н от 29.11.17г. Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения РФ, доведенных письмом Минздравсоцразвития России от12.07.2007г. №5435-PX.

Список должностных лиц, использующих бланки строгой отчетности и осуществляющих их учет и сохранность, утверждается приказом руководителя учреждения по видам бланков на текущий год.

Срок хранения бланков строгой отчетности – 3–5 лет, в соответствии с приказами по их использованию.

5.3. Счет 04 – «Сомнительная задолженность», на этом счете учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления, согласно законодательству Российской Федерации, процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

5.4. Счет 20 – «Задолженность, не востребованная кредиторами». Учет указанной задолженности на этом счете осуществляется в течение срока возможного возобновления, согласно законодательству РФ, процедуры взыскания задолженности (п.3.12 Приказа 124н от 06.08.2015г.).

5.5. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности, на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:  
– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;  
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;  
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.  
Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет по стоимости их приобретения за 1 единицу. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

– автомобильные шины;

– аккумуляторы;

– карбюраторы;

– генераторы;

– двигатели;

– коробка передач;

– раздаточные коробки

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

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.

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.

5.7. На счете 21.34., 21.36. по балансовой стоимости ведется учет введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно.

Основание: п. 50 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.8. На счете 25.11. ведется учет ОС- недвижимого имущества, переданного в аренду, в разрезе арендаторов ,по стоимости арендуемой площади.

5.9. На счете 26.11. ведется учет ОС- недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование, в разрезе арендаторов ,по стоимости арендуемой площади.

5.10. На счете 27 учитывается по балансовой стоимости имущество, выданное в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. В целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, это имущество закреплено за материально–ответственными лицами структурных подразделений. Сим-карты для телефонов, карты заправки ГСМ учитываются в условной оценке: одна карта, один рубль.

**6. Непроизведенные активы.**

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

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

**7. Учет доходов**

7.1. Доходы от собственности - предоставление права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением начисленных доходов будущих периодов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Сумма дохода - оценка, которая указана в договорах.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», пункт 46, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

7.2 Признание доходов от оказания услуг по программе ОМС и от оказания платных услуг осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу. Доходы от оказания услуг по программе ОМС и оказания платных услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод .

Основание: п.295 Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, п.53 СГС «Доходы».

7.3. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (день подписания соглашения).

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

Основание: п.54 СГС «Доходы».

7.4. Доходы от поступления целевых субсидий признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (день подписания соглашения). Доходы будущих периодов от целевых субсидий признаются в бухгалтерском учете в качестве прочих доходов от необменных операций текущего отчетного периода по факту возникновения права на их получение от передающей стороны в части, относящейся к отчетному периоду.

Основание: п.37, 38, 39 СГС «Доходы».

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

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

7.6. Доходы от сумм принудительного изъятия признаются на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки. Величина дохода – сумма, указанная в требовании.

Основание: п.34, 35 СГС «Доходы».

7.7. Доходы от возмещения ущерба признаются на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии.

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 20930 000.

Основание: пункты 212, 213, 216 Инструкции № 157н.) Основание: п.34,35 СГС «Доходы» п.9СГС "Учетная политика"

7.8. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ учитываются на счете 0 20930 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Основание: пункты 220 Инструкции № 157н.

7.9.Доходы от возмещения расходов на страхование имущества, техническое обслуживание имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

7.10. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником в срок (далее - сомнительная задолженность). Учет сомнительной задолженности осуществляется на забалансовом счете 04 – «сомнительная задолженность» Рабочего плана счетов.

Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

В случае если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета субъекта учета.

Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

7.11. Доход оценивается субъектом учета в полной сумме ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

В целях определения величины дохода осуществляются:

а) корректировка на сумму предоставляемых скидок или льгот;

б) корректировка с учетом ставки дисконтирования, если поступление денежных средств или их эквивалентов предполагается в течение срока, превышающего 12 месяцев с даты признания дохода. В качестве ставки дисконтирования используется ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на отчетную дату.

**8.Аренда**

8.1.  Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды  или договором безвозмездного пользования. Если в период действия договора аренды или договора безвозмездного пользования, стороны договора достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения производится пересмотр классификации объекта учета аренды (реклассификация). С даты реклассификации, объект учета аренды рассматривается как вновь принятый к учету. Для отражения всех операций по объектам аренды применяется бухгалтерская справка, по форме ф.0504833 в соответствии с заключенными договорами и данными о справедливой стоимости арендных платежей по объекту аренды или по аналогичным объектам имущества.

Основание: п. 11 Стандарта "Аренда".

8.2. Объект учета операционной аренды, признаваемый в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета и возникший в рамках договора безвозмездного пользования, отражается в бухгалтерском учете на счете 111.40.000. "Права пользования нефинансовыми активами" по справедливой стоимости арендных платежей, определенной на дату классификации объекта учета аренды, как право пользования имуществом, на основании отчета по определению рыночной стоимости арендной платы.

Основание: п. 20 Стандарта "Аренда".

8.3. Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате и относится на расходы текущего финансового года.

Основание: п. 21 Стандарта "Аренда"

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**9**.**Учет затрат на производство продукции,**

**выполнение работ или оказание услуг.**

9.1. Счет 0.109.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» используется для учета затрат независимо от того, за счет каких средств учреждение оказывает услуги (субсидий, выделенных на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) или средств обязательного медицинского страхования). Кроме расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;

9.2. Учет затрат организован в разрезе видов выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

в разрезе аналитических счетов для учета расходов по видам затрат – кодам статей и подстатей расходов.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах применяются группы счетов:

– 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

– 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы»;

9.3. Ввиду оказания одного вида услуги (осуществление в амбулаторно-поликлинических и стационарных условиях первичной медико-санитарной специализированной медицинской помощи), все затраты, непосредственно связанные с выполнением услуг, относятся к прямым затратам.

Основание: п. 134 Инструкции № 157н.

9.4. **Прямые затраты** непосредственно относятся на себестоимость оказания услуги.

К прямым затратам - счет **109.60.000** относятся:

– стоимость материальных запасов, израсходованных при оказании услуг;

– расходы на оплату труда персонала, занятого непосредственно оказанием услуг;

– отчисления с затрат на оплату труда персонала, занятого непосредственно оказанием услуг (страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

– расходы на оплату коммунальных услуг (в объеме 90% электрической энергии, 50% тепловой энергии, 71% расходов по водоснабжению и водоотведению) распределяются пропорционально численности персонала, оказывающего услуги;

– первоначальная стоимость основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, при выдаче в эксплуатацию, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)

– стоимость услуг других лечебных учреждений, потребленных учреждением непосредственно при оказании услуг.

– иные затраты, связанные с оказанием услуг;

9.5. **Общехозяйственными (распределяемыми) расходами** – счет **109.80.000** признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, ежемесячно на основании первичных документов отражаются:

– расходы на оплату коммунальных услуг в размере: 10% электрической энергии, 50% тепловой энергии; 29% расходов по водоснабжению и водоотведению – пропорционально численности прочего персонала, не оказывающего услуги;

– расходы на оплату услуг связи;

– расходы на оплату транспортных услуг;

– расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды, спецпитание сотрудников учреждения;

– расходы по оплате труда административно-управленческого и прочего персонала;

отчисления с затрат на оплату труда административно-управленческого и прочего персонала (страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

– расходы на оплату обучения, командировочных расходов, расходы по оплате льготного проезда в отпуск работников учреждения и членов их семей;

– расходы на охрану;

– информационно-консультационные услуги;

– прочие расходы на общехозяйственные нужды.

По окончании отчетного периода (месяца), распределяемые общехозяй- ственные расходы (счет 109.80.000) переносятся на счет  109.60. 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" на основании бухгалтерской справки ф.0504833.

Расходы, учтенные на счете 109.60.000 (себестоимость оказанных услуг) относятся на уменьшение финансового результата деятельности учреждения от оказания услуг, в дебет счета 401.10.100 "Доходы текущего финансового года" на основании бухгалтерской справки ф.0504833, по истечении текущего года.

9.6. **В составе общехозяйственных расходов (не распределяемых)** на себестоимость оказываемых услуг, относимых на увеличение расходов текущего финансового года – счет **0.401.20.**отражаются:

– затраты на содержание недвижимого, особо ценного и движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем, и иного имущества;

–чрезвычайные расходы по операциям с активами; суммы налога на имущество, на землю, транспортного налога, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки; выплаты пособий по уходу за ребенком до 3-х лет);

– суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

– суммы остаточной стоимости основного средства, фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

– сумм амортизации, начисленной по основным средствам;

– расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, безвозмездные поступления материальных запасов гранты, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств.

9.7.Все обоснованные расходы учреждения, произведенные **за счет средств от оказания** **платных услуг**, а также стоимость имущества до 10 000руб. за единицу при выдаче в эксплуатацию, относятся на прямые затраты (счет 2.109.60.000). Иные расходы, не соответствующие критериям, указанным в п.1 ст. 252 НК РФ (не учитываемые в целях налогообложения - ст.270 НК РФ) и начисленная амортизация на основные средства, приобретенные за счет средств от оказания предпринимательской деятельности, которая учитывается в составе обоснованных затрат при определении финансового результата, относятся на счет 2.401.20.000 – «Расходы текущегофинансового года».

Расходы, учтенные на счете 2.109.60.000., в установленном порядке списываются в дебет счета 401.10.100 "Доходы текущего финансового года" по истечении текущего года.

9.8. Методика расчета (калькулирования) себестоимости медицинской услуги, оказанной **на платной основе,** включает суммирование затрат, обоснованных стандартом данного вида медицинской помощи, и включение в расчет прибыли. Используется группировка затрат на: *прямые затраты -* затраты, непосредственно связанные с медицинской услугой и потребляемые в процессе её оказания: оплата труда и начисления на оплату труда персонала оказывающего услугу; материальные затраты, потребляемые непосредственно в процессе оказания медицинской услуги полностью (медикаменты, перевязочные средства, продукты питания, одноразовые медицинские принадлежности и др.); амортизация медицинского и прочего оборудования, используемого непосредственно в лечебно-диагностическом процессе; *накладные расходы* - затраты, которые необходимы для обеспечения предпринимательской деятельности учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платных медицинских услуг: оплата труда и начисления на оплату труда персонала вспомогательных подразделений, текущие хозяйственные затраты, затраты на содержание и ремонт оборудования, неиспользуемого непосредственно при оказании медицинской услуги, прочие расходы.

Структура тарифа на оплату медицинской помощи **в системе ОМС**  включает в себя расходы в соответствии с ч.7 ст.35 Федерального закона № 326-ФЗ.

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

– на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

– услуги за пользование сотовой связью лимитируются, согласно приказу руководителя учреждения;

**10. Финансовый результат**

10.1. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов – счет 401.40.  
 Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений за выполненные и сданные отдельные этапы услуг, в соответствии с договорами и расчетными документами:

– начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного задания в очередном финансовом году и годах, следующих за отчетным, предоставляемых в соответствии с соглашениями; – начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, в соответствии с соглашениями;

– доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания, от субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания и задания на иные цели с одновременным уменьшением предстоящих доходов;

– начисление доходов будущих периодов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом) производится на дату заключения договора, согласно прилагаемого расчета к договору о стоимости арендных платежей в месяц, на весь период действия договора и отражается в бухгалтерской справке ф.0504833

Доходы будущих периодов от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.  
Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10.2. Счет расходов будущих периодов предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, упущенная выгода по предоставлению права пользования активом по договорам аренды на льготных условиях (безвозмездное пользование) отражается бухгалтерской справкой ф.0504833 по дебету счета 401.50. и кредиту счета 210.05., как расходы будущих периодов и ежемесячно, подлежит отнесению на финансовый результат текущего финансового года, по кредиту счета 401.50. и дебету счета 401.20., в течение периода, к которому они относятся.

10.3. В учреждении создаются:  
– резерв на предстоящую оплату отпусков - ежегодно. Порядок расчета резерва приведен в **Приложении № 7**;  
– резерв по претензионным требованиям – *при необходимости*. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно »;  
– резерв по сомнительным долгам – *при необходимости* на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |

**11. Порядок организации и обеспечения внутреннего**

**финансового контроля**

11.1. Согласно Положению о внутреннем финансовом контроле в учреждении **Приложении № 4**  осуществляется предварительный, текущий и последующий контроли. Предварительный контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

-заместитель главного врача по финансово-экономической работе- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;

- юрист;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

11.2. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

11.3. Текущий контроль производится путем:

– проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности;

– ведения бухгалтерского учета;

Методами текущего внутреннего контроля являются:

– проверка расходных денежных документов до их оплаты (реестров, платежных поручений, расходных кассовых ордеров, счетов и т.д.) Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

– проверка поступления и наличия денежных средств в кассах учреждения;

– проверка, после обработки, представленных авансовых отчетов главным бухгалтером на соответствие приказам, оправдательным документам и Положениям по оплате командировочных расходов и льготного проезда. Результат контроля – разрешение к оплате понесенных расходов по авансовому отчету;

– проверка правильности учета и правомерности списания ГСМ;

– контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

– сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии и специалистами комиссии по внутреннему контролю.

11.4. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

– проверка сохранности основных средств и материальных запасов сплошным (инвентаризация) и выборочным способом, путем пересчета, взвешивания, измерения, наблюдения, осмотра во всех подразделениях учреждения.

– внезапная проверка кассы;

– снятие показаний одометров на автотранспорте;

– проверка правильности расчетов с ИФНС, внебюджетными фондами по страховым взносам;

– проверка правильности и обоснованности дебиторской и кредиторской задолженности, соответствие актам сверки с контрагентами;

– проверка достоверности представленной отчетности данным бухгалтерского учета и первичным документам;

11.5.Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, в случае необходимости, проводятся внезапные проверки.

**12.Обязательства**

Обязательства (денежные обязательства) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в Порядке, приведенном в **Приложении№ 8.**

**13. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в Порядке, приведенном в **Приложении № 9**.

**14.** **Учет** **публичных обязательств перед физическим лицом.**

14.1. В бухгалтерском учете расходы по социальным выплатам, производимым учреждением в рамках исполнения публичных обязательств перед физическими лицами, когда финансовое обеспечение затрат осуществляется за счет сумм бюджетных ассигнований, отражаются в порядке, установленном:

– приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

– приказом Минфина РФ от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

14.2 Составление бухгалтерской отчетности по публичным обязательствам.

Отчетность по исполнению публичных обязательств составлять согласно приказу Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

**15. Отчетность.**

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. №33 Н.)

Учреждение на своем сайте в интернете размещает общую информацию по учетной политик, о перечне основных способов ведения учета.

**16. Порядок передачи документов бухгалтерского учета  
 при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене главного бухгалтера учреждения, он обязан в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

 2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения .

 3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости ,члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

 4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения,  в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

 5. Передаются следующие документы:

* учетная политика со всеми приложениями;
* квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
* бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
* налоговые регистры;
* о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
* о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
* по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
* по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы акты ревизий и проверок
* акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
* акты проверок деятельности учреждения;
* материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
* договоры с кредитными организациями;
* бланки строгой отчетности;
* иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

 Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

 7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

 8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр –руководителю учреждения, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.