

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Ставропольского края «Краевой клинический
кардиологический диспансер»
(ГБУЗ СК «КККД»)**

ПРИКАЗ № 356

25 декабря 2018 года

г. Ставрополь

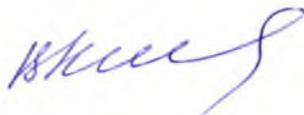
Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета на 2019 год

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно положению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Т.А.Щепетьеву .

Главный врач



В.Н.Колесников

Положение об учетной политике ГБУЗ СК «Краевой клинический кардиологический диспансер»

Содержание

Раздел 1. Общие вопросы.....	
Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения.....	
Раздел 3. Организационный раздел,.....	
3.1 Способ обработки и хранения учетной информации.....	
3.2 График документооборота и ответственные лица.....	
3.3 Рабочий план счетов.....	
3.4 Первичные учетные документы	
3.5 Регистры бухгалтерского учета.....	
3.6 Регистры налогового учета.....	
3.7 Инвентаризация активов и обязательств.....	
3.8 Внутренняя и регламентированная отчетность.....	
3.9 Организация внутреннего контроля.....	
Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.....	
4.1 Общие положения.....	
4.2 Основные средства, нематериальные активы и непроизведенные активы.....	
4.3 Материальные запасы.....	
4.4 Затраты на изготовление готовой продукции выполнение работ, услуг.....	
4.5 Денежные средства, учет операций эквайринга.....	
4.6 Расчеты с подотчетными лицами.....	
4.7 Расчеты по оплате труда.....	
4.8 Учет доходов, расчеты по ущербу и иным доходам.....	
4.9 Доходы будущих периодов.....	
4.10 Расходы будущих периодов.....	
4.11 Резервы предстоящих расходов.....	
4.12 Событие после отчетной даты	
4.13 Учет обязательств.....	
4.14 Учет на за балансовых счетах.....	
4.15 Учет расчетов с учредителем.....	
4.16 Санкционирование расходов.....	
Раздел 5. Методологический раздел для целей налогового учета.....	
5.1 Налог на прибыль.....	
5.2 НДС.....	
5.3 Налог на имущество.....	
5.4 Налог на доходы физических лиц.....	
5.5 Транспортный налог.....	
Раздел 6. Приложения.....	
6.1 Рабочий план счетов учреждения.....	
6.2 График документооборота	
6.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы.....	

- 6.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов.....
- 6.5 Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ №52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно.....
- 6.6 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет.....
- 6.7 Сроки хранения документов.....
- 6.8 Перечень регистров налогового учета.....
- 6.9 План проведения инвентаризаций.....
- 6.10 Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации.....
- 6.11 Состав комиссии, осуществляющей внезапную проверку кассы.....
- 6.12 Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения.....
- 6.13 Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения.....
- 6.14 Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.....
- 6.15 Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни.....
- 6.16 Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.....
- 6.17 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.....
- 6.18 Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения.....
- 6.19 Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств.....
- 6.20 Перечень унифицированных форм, применяемых в бухгалтерском учете.....
- 6.21 Перечень особо ценного имущества, закрепленного за учреждением.....
- 6.22 Состав приспособлений и принадлежностей основных средств.....
- 6.23 Особенности учета автотранспортных средств и иной самоходной техники.....
- 6.24 Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.....
- 6.25 Особенности учета единых функционирующих систем.....

Раздел 1. Общие вопросы

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Краевой клинический кардиологический диспансер» (далее - Учреждение) находится в ведении министерства здравоохранения Ставропольского края (далее – Учредитель).

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом, определенными Учредителем при его создании. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Краевой клинический кардиологический диспансер» осуществляет медицинскую деятельность на основании лицензий:

20.10.2014 года № ФС-26-01-001839, представлена бессрочно;

01.10.2012 года № ЛО-26-02-001232, представлена бессрочно;

01.07.2014 года № ЛО-26-03-000198, представлена бессрочно;

08.09.2016 года № ЛО-26-01-003754, представлена бессрочно,

Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и Комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию.

При осуществлении фармацевтической деятельности; деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

При осуществлении в ГБУЗ СК «Краевой клинический кардиологический диспансер» доврачебной медицинской помощи по: анестезиологии и реаниматологии, диетологии, лабораторной диагностики, медицинским осмотром (предрейсовым, послерейсовым), медицинской статистике, операционному делу, организации сестринского дела, рентгенологии, сестринского дела, рентгенологии, сестринскому делу, физиотерапии, функциональной диагностике. При осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе:

а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: кардиологии, контролю качества медицинской помощи, клинической лабораторной диагностики, неврологии, общественному здоровью и организации здравоохранения, оториноларингологии, рентгенологии, физиотерапии, функциональной диагностике, ультразвуковой диагностике, экспертизе временной нетрудоспособности, эндокринологии;

б) при осуществлении специализированной медицинской помощи по: анестезиологии и реаниматологии, кардиологии, клинической лабораторной диагностике, клинической фармакологии. Контролю качества медицинской помощи, неврологии, общественному здоровью и организации здравоохранения, оториноларингологии, рентгенологии, сердечнососудистой хирургии, ультразвуковой диагностике, физиотерапии, функциональной диагностике, экспертизе временной нетрудоспособности, эндокринологии. При осуществлении стационарной медицинской помощи, в том числе:

а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: анестезиологии и реанимации, кардиологии, контролю качества медицинской помощи, клинической лабораторной диагностике, общественному здоровью и организации здравоохранения, рентгенологии, физиотерапии, функциональной диагностике, ультразвуковой диагностике, экспертизе временной нетрудоспособности;

б) при осуществлении специализированной медицинской помощи по: анестезиологии и реанимации, кардиологии, клинической лабораторной диагностике, клинической фармакологии контролю качества медицинской диагностики, экспертизе временной нетрудоспособности.

Министерство имущественных отношений Ставропольского края исполняет полномочия органа по управлению государственным имуществом Ставропольского края (далее - Министерство).

Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой, организованной в Учреждении, выделенной в отдельно структурное подразделение.

Ведение бухгалтерского учета и составление на его основе отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации по договору (соглашению) другому учреждению, организации (централизованной бухгалтерии) на 01.01.2018г. - не передано.

Бухгалтерская служба Учреждения возглавляется главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу Учреждения.

В случае разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между главным врачом и главным бухгалтером - конфликт разрешается в порядке, установленном п.8 ст. 7 402-ФЗ.

Деятельность бухгалтерской службы регламентируется Положением о бухгалтерии. Штатная численность бухгалтерии Учреждения определяется штатным расписанием. Работники отдела в своей деятельности руководствуются нормативными документами, законодательством РФ и должностными инструкциями. Должностные обязанности работников бухгалтерии разрабатываются главным бухгалтером и утверждаются директором Учреждения.

Право первой подписи принадлежит главному врачу Учреждения.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру.

В отсутствие главного врача первичные учетные документы подписывает исполняющий обязанности главного врача согласно приказа.

В отсутствие главного бухгалтера первичные учетные документы подписывает заместитель главного бухгалтера или исполняющий обязанности главного бухгалтера согласно приказа.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

Раздел 2. Нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет

Основными документами, регламентирующими вопросы бухгалтерского учета Учреждения являются:

Кодексы Российской Федерации

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ТК РФ)

Федеральные законы Российской Федерации

– Федеральный закон от 08.05.2010г. № 83-ФЗ (ред. от 27.11.2017г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

– Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017г.) «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ (ред. от 05.02.2018г.), «О некоммерческих организациях»

– Федеральный закон от 22 октября 2004г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. От 28.12.2017г.);

– Федеральный закон от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (ред.18.07.2017г.);

Постановления правительства Российской Федерации

– Постановление Правительства РФ от 14.10.2010г. N 834 (ред. от 19.08.2016г.) "Об особенностях списания федерального имущества" (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");

– Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

– Постановление Правительства РФ от 26.12.2011г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (в ред. Постановления Правительства РФ от 19.08.2017г. № 981);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

– Постановление Правительства РФ от 7 июля 2016г. N 640 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1»

Приказы Министерства финансов Российской Федерации

– Приказ Минфина России 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» (ред. № 64н от 31.03.2018г.);

– Приказ Минфина России от 06.12.2010г. № 162н (ред. №65н от 31.03.2018г.) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

– Приказ Минфина России от 30.03.2015г. N 52н (ред. №194н от 17.11.2017г.) "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";

– Приказ Минфина России от 16.12.2010г. № 174н (ред. № 66н от 31.03.2018г.) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

– Приказ Минфина России от 28.12.2010г. № 191н (ред. № 43н от 07.03.2018г.) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

– Приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н (ред. № 42н от 07.03.2018г.) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

– Приказ Минфина России от 31 декабря 2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС КО);

– Приказ Минфина России от 31 декабря 2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС ОС);

– Приказ Минфина России от 31 декабря 2016г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС Аренда);

– Приказ Минфина России от 31 декабря 2016г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС ОА);

– Приказ Минфина России от 31 декабря 2016г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

– Приказ Минфина России от 01.03.2016г. № 15н (ред. № 200н от 23.11.2017г.) «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной

отчетности об исполнении федерального бюджета и инструкции о порядке их составления и представления»;

– Приказ Минфина России от 28.07.2010г. № 81н (ред. №227н от 13.12.2017г.) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

– Приказ Минфина России от 01.07.2013г. N 65н (ред. №255н от 27.12.2017г.) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";

– Приказ Минфина России от 30.12.2015г. N 221н (ред. №206н от 27.11.2017г.) "О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета";

– Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – СГС ОДДС);

– Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – СГС «Учетная политика»);

– Приказ Минфина России от 27 февраля 2018г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - СГС «Доходы»);

– Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. N 275н "События после отчетной даты" (далее - СГС СПОД);

– Приказ Минфина России от 30 мая 2018г. N 122н "Влияние изменений курсов иностранных валют" (далее - СГС ВИКИВ).

– Приказ Минфина России от 28.12.2010г. № 191н (ред. № 244н от 30.11.2018г.) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

– Приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н (ред. № 243н от 30.11.2018г.) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Приказы Федерального казначейства

– Приказ Казначейства России от 17.10.2016г. N 21н (ред. №36н от 28.12.2017г.) "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства";

– Приказ Федерального казначейства от 30 июня 2014г. № 10н (ред. №35н от 28.12.2017г.) «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными

средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов РФ (муниципальных образований)».

Прочие документы и разъяснительные письма

– Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.2014г. № 2018-с (ред. № 1746-ст 10.11.2015г.);

– Указание Центрального банка России от 11.03.2014г. № 3210-У (ред. № 4416-У от 19.06.2017г.) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

– Письмо Минфина России от 25.04.2011г. № 20-06-07/1546 «О Методических рекомендациях по порядку отражения в бухгалтерском учете входящих остатков по активам, обязательствам и финансовым результатам при принятии решения о преобразовании государственного (муниципального) учреждения путем изменения его типа»;

– Письмо Минфина России от 28.03.2013г. № 02-06-07/9937 «О представлении в налоговые органы бухгалтерской (бюджетной) отчетности организаций сектора государственного управления»;

– Письмо Минфина России от 27 ноября 2014г. № 02-06-10/60461 «О включении в состав комиссии по проведению инвентаризации, а также по списанию и оценке нефинансовых активов бухгалтера учреждения»;

– Письмо Минфина России и Казначейства России от 21.01.2015г. № 02-01-09/69533/42-7.4-05/5.3-35 «О возврате не использованных целевых средств в доход бюджета»;

– Письмо Минфина России от 04.02.2015г. № 03-03-10/4547 «О несущественности ошибок в первичных учетных документах»;

– Письмо Минфина России от 03.02.2015г. № 02-02-04/4153 (дополнение к совместному письму Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 25.12.2014г. №№ 02-02-04/67438, 42-7.4-05/5.1-805 «Об использовании предоставленного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения контракта в связи с неисполнением обязательств, связанных с возвратом аванса»;

– Письмо Минфина России от 13.02.2015г. № 02-07-07/6783 «О раскрытии в бюджетной отчетности информации о стоимости объектов нефинансовых активов, формирующей налоговую базу по налогу на имущество организаций, земельному налогу»;

- Письмо Минфина России от 07.04.2015г. № 02-07-07/19450 «О порядке отражения в учете операций с принимаемыми и отложенными обязательствами»;
- Письмо Минфина России от 14.05.2015г. № 02-07-07/27504 «Об определении размера балансовой стоимости активов для определения размера крупной сделки бюджетными и автономными учреждениями в 2015 году»;
- Письмо Минфина России от 20.05.2015г. № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами»;
- Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 10.12.2015г. № 02-07-07/73609 и от 10.12.2015г. № 07-04-05/02-848 «Методические рекомендации по проведению главными распорядителями средств федерального бюджета инвентаризации дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета, в том числе образовавшейся в связи с авансированием договоров (государственных контрактов), и по представлению информации о результатах указанной инвентаризации, с указанием причин образования дебиторской задолженности и мер по ее сокращению»;
- Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.12.2015г. № 02-06-07/75364 и от 22.12.2015г. № 07-04-05/02-874 «Методические рекомендации по проведению главными распорядителями средств федерального бюджета инвентаризации объектов незавершенного строительства, вложений в объекты недвижимого имущества и по представлению информации о результатах указанной инвентаризации»;
- Письмо Минфина России от 30 апреля 2015г. № 02-07-10/25594 «Об особенностях проведения инвентаризации»;
- Письмо Минфина России от 27 ноября 2015г. № 02-06-10/69491 «О применении форм учетных документов для оформления результатов инвентаризации»;
- Письмо Минфина России от 27.12.2016г. № 02-07-08/78243 «О введении с 1 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ)»;
- Письмо Минфина России от 30.12.2016г. № 02-08-07/79584 в дополнение к письму Минфина России от 27.12.2016г. № 02-07-08/78243 по переходу на новый классификатор основных фондов в 2017 году;
- Письмо Минфина России от 15 декабря 2017г. № 02-07-07/84237 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»;

– Письмо Минфина России от 30 ноября 2017г. № 02-07-07/79257 «О Методических указаниях по применению переходных положений СГС «Основные средства» при первом применении»;

– Письмо Минфина России от 13 декабря 2017г. № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»;

– Письмо Минфина России от 13 декабря 2017г. № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»));

– Совместное письмо Минфина России и Казначейства России от 19.03.2018г. № 02-06-07/16938 и № 07-04-05/02-4382 «О составлении и предоставлении квартальной бюджетной отчетности, квартальной сводной бухгалтерской отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений главными администраторами средств федерального бюджета в 2018 году»;

– Письмо Минфина России № 02-06-07/7462, Казначейства России № 07-04 05/02-1934 от 07.02.2018 «О составлении и представлении годовой бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений финансовыми органами субъектов РФ и органами управления государственными внебюджетными фондами за 2017 год».

Учетная политика Учреждения осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:

Приказ министерства здравоохранения Ставропольского края от 03.04.2015 г.

№ 01-05/200 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края» (с последующими изменениями и дополнениями).

Учетная политика Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

– Федеральный закон от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ (ред. № 506-ФЗ от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

– Федеральный закон от 18 июля 2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Раздел 3. Организационный раздел

3.1 Способ обработки и хранения учетной информации

В Учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом по оплате труда	Зарплата и кадры бюджетного учреждения
Кассовое исполнение доходов и расходов	УРМ КРИСТА (с применением ЭЦП)
Передача отчетности ИФНС, ФСС, ПФР	СБИС - Электронная отчетность, (телекоммуникационный канал связи, с применением ЭЦП)
Месячная, квартальная, годовая отчетность и др. по требованию ГРБС – Учредителя	WEB – консолидация (с применением ЭЦП)
Планирование и осуществление закупок, информация о договорах	zakupki.gov.ru (с применением ЭЦП)
Общая (прочая) информация об учреждении	buz.gov.ru (с применением ЭЦП)

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в Учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

Способ ввода (вывода) и хранения учетной информации

В Учреждении, применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и (или) на бумажных носителях.

Перечень документов, составляемых в виде электронного документа

№ формы	Вид документа / регистра	Способ подписания	Основной способ хранения
0401060	Платежное поручение	ЭЦП	Бумажный носитель
Б/н	Выписка с лицевых счетов: № 045.70.003.8 № 045.75.003.9 № 045.77.003.7	ЭЦП	Бумажный носитель

Перечисленные первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа (или бумажного носителя), подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - электронный первичный учетный документ, электронный регистр, вместе - электронные документы).

В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа, регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, Учреждение по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра.

Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются.

Остальные первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета не поименованные в «Перечне документов, составляемых в виде электронного документа» составляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно, ввиду отсутствия технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

Первичные учетные документы, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании их оформления в автоматизированной системе ежедневно.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Способ хранения учетной информации

Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

В Учреждении документы (регистры) формируются в бумажном виде, в связи с отсутствием возможности формирования и хранения документов в электронном виде.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета обеспечивается защита их данных от несанкционированных исправлений.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между Учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета осуществляется один раз в сутки в 02 часа 00 минут посредством сервиса 1С-Облачный архив.

Хранение резервных и архивных копий осуществляется на ПК с инвентарным номером № 1101040000579.

Ответственный за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных - главный бухгалтер.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства, осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся на ПК с инвентарными номерами 2101040000930 и 2101040000842.

(ч.5 ст.9, ч.6 ст.10, ч.3 ст.29 Закона № 402-ФЗ, п.32 СГС КО, п.п. 11,14,19 Инструкции № 157Н, Методические указания, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н).

Порядок заверения электронного документа (регистра)

Электронный документ (регистр), распечатанный на бумажном носителе, подлежит заверению в следующем порядке.

При заверении 1 страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп:

«Копия электронного документа верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения.

При прошивке многостраничного документа:

– обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д. и т.п.;

– исключается возможность механического разрушения (расшitia) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

– обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);

– осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие реквизиты: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения. Указанный лист должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

Порядок хранения документов (регистров)

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в Учреждении в течение сроков, установленных в Приложении 6.7 «Сроки хранения документов». Приложение составлено в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изм. от 16.02.2016). По истечении указанных сроков документы передаются в ведомственный архив министерства здравоохранения Ставропольского края.

Ответственным за своевременную передачу первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета в государственный архив Министерства здравоохранения Ставропольского края является главный бухгалтер.

Электронные документы постоянного и временного (свыше 5 лет) сроков хранения включаются в состав архивного фонда Учреждения на бумажных

носителях, составленных и заверенных в соответствии с «Порядком заверения копий электронных документов».

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

3.2 График документооборота и ответственные лица

График документооборота Учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. №64н от 31.03.2018) «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 России от 16.12.2010 N 174н (ред. №66н от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. №194н от 17.11.2017) "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", Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

График документооборота, а также ответственные лица, содержатся в Приложениях:

- № 6.2 «График документооборота»;
- № 6.3 «Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы»;
- № 6.4 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов»;
- № 6.5 «Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ №52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно»;

– № 6.12 «Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения».

к настоящей учетной политике.

График документооборота обеспечивает:

– формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых Учреждением обязательствах, полученных Учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям: главный врач, заместители главного врача, начальник контрактной службы, юрисконсульт, бухгалтера, а также внешним пользователям: контрольно-ревизионные группы, министерство здравоохранения Ставропольского края, прокуратура СК (по решению), следственные органы (по решению);

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

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

3.3 Рабочий план счетов

В соответствии с требованиями:

– Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. №64н от 31.03.2018) «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»,

– Приказа Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н (ред. №66н от 31.03.2018) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»,

– Приказа Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. №255н от 27.12.2017) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации",

утвердить применяемый в Учреждении рабочий план счетов, приведенный в Приложении №6.1 к настоящей учетной политике.

При ведении Учреждением бухгалтерского учета хозяйственные операции на счетах Рабочего плана счетов, отражаются:

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

0901 « Стационарная медицинская помощь»

0909 « Другие вопросы в области здравоохранения»

0113 « Другие общегосударственные вопросы»

в 5 - 14 разрядах номера счета — аналитический код подгруппы, статьи, подстатьи элемента кода вида доходов;

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

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

Рабочий план счетов Учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов аналитического учета (п. 2.1 Инструкции № 174н).

Таблица правил формирования номеров счетов аналитического учета

Код синтетического счета объекта учета	Разряды номера счета			
	1 – 4	5 – 14	15 – 17	24 – 26
101 00, 102 00, 103 00, 104 00, 105 00	Раздел, подраздел	нули	нули	КОСГУ
106 00, 107 00, 109 00	Раздел, подраздел	нули	КВР	КОСГУ
201 00	нули	нули	нули	КОСГУ
201 35	Раздел, подраздел	нули	нули	КОСГУ
204 00	нули	нули	нули	КОСГУ
207 00	Раздел, подраздел	нули	640	КОСГУ
209 81	нули	нули	нули	КОСГУ
210 05	Раздел, подраздел	нули	510	КОСГУ
210 06	нули	нули	нули	КОСГУ
301 00	Раздел, подраздел	нули	810	КОСГУ
304 01	нули	нули	нули	КОСГУ
401 60	Раздел, подраздел	нули	КВР	КОСГУ

3.4 Первичные учетные документы

Для документального оформления фактов хозяйственной жизни в Учреждении применяются формы первичных (сводных) учетных документов, установленные Приказом 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".

Первичные (сводные) учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 6.2 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены,

применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, субъект учета вправе на основе первичных учетных документов, составленных в подтверждение указанных операций, составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке. Формы первичных учетных документов, разработанные Учреждением самостоятельно, а также порядок их заполнения, приведены в Приложении № 6.3 к учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие 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;
- информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2017, N 1, ст. 12);
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, предусмотренных в абзаце восьмом настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи директора или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей директора и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между главным врачом или (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного приказа главного врача (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется:

- специалистом учреждения;
- специализированной организацией.

При поступлении активов в Учреждение на основании товарных накладных, в которых указаны наименования (компьютерная техника, мебель, бытовая техника) на иностранном языке — приходится по тому наименованию, которое указано в товарной накладной, в соответствии с документами производителя)

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0405833) прилагаются расчет или оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение» (ч.2 ст.9, ч.5 ст.10 Закона №402-ФЗ, п.25 СГС КО, п.п.6,11 Инструкции №157н).

Первичные учетные документы, поступившие более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа.

- при поступлении документа в начале месяца следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

3.5 Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 31.03.2018) «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 России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", Приказом 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".

Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета, применяемых Учреждением, приведен в Приложении № 6.5 к настоящей учетной политике.

Дополнительно к установленным формам регистров бухгалтерского учета, в Учреждении применяются дополнительные формы, приведенные в Приложении № 6.5 к настоящей учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, ввиду отсутствия (наличия) технической возможности вывода - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись (далее - электронный регистр), в сроки, установленные Приложением № 6.5 «Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ №52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно» к учетной политике.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету "Касса";

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга;
- иных регистрах, предусмотренных Приложением № 6.5 к учетной политике.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера.

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

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф.0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф.0405035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф.0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф.0504036).

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

– ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

– ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

– ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование

исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

В рамках комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе, ввиду отсутствия технической возможности их хранения в виде электронного регистра.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении №6.5 настоящей учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускается (ч.8 ст.10 Закона №402-ФЗ, п.18 Инструкции №157н).

3.6 Регистры налогового учета

С целью ведения налогового учета сумм НДФЛ по доходам, выплачиваемым физическим лицам, по отношению к которым Учреждение выступает в качестве налогового агента, Учреждением применяется регистр налогового учета, форма которого приведена в Приложении №6.8.

Аналитические регистры налогового учета по налогу на прибыль организаций заполняются ежеквартально. Вывод регистров на бумажные носители осуществляется по окончании налогового (отчетного) периода не

позднее 20 дней. Учреждением применяется регистр налогового учета по налогу на прибыль, форма которого приведена в Приложении №6.8.

Книга продаж применяемая при расчетах по налогу на добавленную стоимость, ведется автоматизировано по формам, установленным Постановлением Правительства от 26 декабря 2011г. № 1137 (ред. от 01.02.2018).

Вывод регистров на бумажные носители осуществляется не позднее 20 числа следующего за отчетным.

3.7 Инвентаризация активов и обязательств

Порядок проведения инвентаризации в Учреждении установлены в Приложении № 6.19 «Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств».

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом директора Учреждения, за исключением случаев, когда инвентаризация обязательна.

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой (промежуточной) инвентаризации. Для этого оформляется отдельный приказ директора.

Количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, а также перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, установлены в Приложении № 6.9 «План проведения инвентаризации».

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утвержден Приложением № 6.10 «Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации».

Внезапную проверку кассы осуществляет комиссия в составе, утвержденном Приложением № 6.11 «Состав комиссии, осуществляющей внезапную проверку кассы».

3.8 Внутренняя и регламентированная отчетность

Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н (ред. от 07.03.2018) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется Учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

Перечень форм **регламентированной бухгалтерской отчетности** Учреждения, сроки предоставления, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении № 6.12 к настоящей учетной политике.

Перечень форм **внутренней отчетности**, необходимой для составления достоверной бухгалтерской отчетности Учреждения, состав их показателей, сроки предоставления, адресат и лицо, ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении № 6.12 к настоящей учетной политике.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

3.9 Организация внутреннего контроля

Организация внутреннего контроля в Учреждении осуществляется в соответствии в Приложением № 6.18 «Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения» к настоящей учетной политике.

Внутренний финансовый контроль в Учреждении обеспечивается путем:

1) сплошного контроля соответствия принимаемых к учету первичных учетных документов фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их утверждение, перечень которых утвержден в составе Порядка документооборота (Приложение № 6.2 к настоящей учетной политике);

2) сплошного контроля правильности оформления первичных учетных документов работниками бухгалтерии (в соответствии с должностными полномочиями по соответствующим участкам учета);

3) проведения обязательных плановых и внезапных инвентаризаций в соответствии с порядком проведения инвентаризации в Учреждении.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Контроль первичных документов проводится в соответствии с Приложением 6.18.

Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета 4.1 Общие положения

Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией 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, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н (ред. от 31.03.2018), Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»);
- по средствам обязательного медицинского страхования (код вида финансового обеспечения «7»).

При ведении Учреждением бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов, в соответствии с Приложением №6.1 «Рабочий план счетов учреждения» настоящей учетной политики.

Бухгалтерский учет осуществляется с применением дополнительного аналитического разреза (ИФО), обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений:

4.2 Основные средства, нематериальные активы и произведенные активы

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных

документов в порядке, предусмотренном Приложением № 6.15 «Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни».

В целях организации работы по принятию к бухгалтерскому учету и выбытию материальных ценностей в Учреждении на постоянной основе приказом директора создается комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества Учреждения указан в Приложении № 6.13.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов закреплено в Приложении № 6.17.

Организация учета основных средств

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25.11.2014 № 461-п «Об особо ценном движимом имуществе бюджетного учреждения Ставропольского края» особо ценным признается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 руб. (Сто тысяч рублей).

Перечень особо ценного имущества приведен в Приложении № 6.21, утверждается ежегодно на дату 01.01.20__г. в министерстве имущественных отношений Ставропольского края.

С даты перехода на СГС ОС ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035).

Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение № 6.5).

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа главного врача Учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической

целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая стоимость), сумма начисленной амортизации, а также обязательные сведения о причинах консервации и его сроке. Акт утверждается руководителем Учреждения. Начисление амортизации не приостанавливается.

Порядок принятия объектов основных средств к учету

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (земельные участки, объекты недвижимости и транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах.

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации земельных участков и объектов недвижимости подлежат хранению в сейфе заместителя главного врача по ОМР; документы, подтверждающие государственную регистрацию автотранспортных средств подлежат хранению в сейфе заместителя главного врача по АХВ.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, медицинское или промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты хранятся у материально ответственного лица, за которым закреплены эти основные средства.

Так же, обязательному хранению в составе технической документации подлежат лицензии, подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств; гарантийные талоны.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке 1 рубль.

Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

АМОРТИЗАЦИЯ

Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Установить в Учреждении единый метод начисления амортизации по всем объектам основных средств - линейный.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

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

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на за балансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

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

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарные номера основных средств состоят из 12 символов, где (например):

- 1 - код финансового обеспечения;
- 2-4 - синтетический счет учёта ОС;
- 5-6 - аналитический счет учета ОС;
- 7-12 - порядковый номер.

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, инвентарный номер присваивается новый.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств материально-ответственное лицо.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: шторы, жалюзи, микрофоны и другие объекты по факту поступления актива в учреждение.

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

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются (п.9 СГС ОС, п.46 Инструкции №157н).

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) в случае отсутствия материально-ответственного лица указывается лицо, ответственное за эксплуатацию данного нефинансового актива.

Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики существенно улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств (п.27 Инструкции № 157н).

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту основанию, опоре. Стоимость

монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг) (п.п. 23,47 Инструкции № 157н).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

При этом стоимость основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей и т.п.), если она существенна. Существенной признается стоимость от 100 000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости (п.п. 25,27,31,106 Инструкции № 157н).

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания, сооружения);
- машины, оборудование;
- транспортные средства.

С даты перехода на СГС ОС существенные затраты на ремонты и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списывается в текущие расходы затрат на раннее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость от 100 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств: указать группы (п.28 СГС ОС).

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания, сооружения);
- машины, оборудование;
- транспортные средства.

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по приказу главного врача на основании Заявки, указанной в

Приложении № 6.20 лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств.

В заявке приводится следующая информация:

- наименование соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретения запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 100 000 рублей (сто тысяч) в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документацией) или графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (ограждение, оконченные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учета в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 6.20).

При объединении инвентарных номеров в один стоимость вновь созданного инвентарного объекта определяется:

- путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации;
- по справедливой стоимости.

В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 101 00 000 «Основные средства»:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

Дополнительно в Инвентаризационной описи (ф.0504087) утвердить:
для графы 8

№ п/п	Статусы объектов		
	Для основных средств	Для материальных за- пасов	Для объектов незавершен- ного строительства
1	в эксплуатации	в запасе (для использо- вания)	строительство (приобре- тение) ведется
2	требуется ремонт	в запасе (на хранении)	объект законсервирован
3	находится на консервации	ненадлежащего качест- ва	строительство объекта приостановлено без кон- сервации
4	не соответствует требова- ниям эксплуатации	Поврежден	передается в собствен- ность иному публично- правовому образованию
5	не введен в эксплуатацию	истек срок хранения	

для графы 9

№ п/п	Статусы объектов		
	Для основных средств	Для материальных запасов	Для объектов незавершенного строительства
1	введение в эксплуатацию	использование	завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
2	ремонт	продолжение хранения	консервация объекта незавершенного строительства
3	консервация объекта	списание	приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства
4	дооснащение (дооборудование)	ремонт	передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности
5	списание		
6	утилизация		

Порядок и методы определения стоимостных оценок объектов

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

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

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

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

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

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

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

Установить, что в отношении следующих групп основных средств:

"Нежилые помещения (здания и сооружения)";

"Машины и оборудование";

"Транспортные средства";

"Инвентарь производственный и хозяйственный";

изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС "Основные средства" о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

Установить, что в отношении следующих групп основных средств

"Нежилые помещения (здания и сооружения)";

"Машины и оборудование";

"Транспортные средства";

"Инвентарь производственный и хозяйственный"

в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем-произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

Если основные средства получены безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, то в соответствии с действующим законодательством необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования. Если счет учета основных средств для полученных основных средств не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В случае, если для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце следующем за месяцем принятия основного средства.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации — НЕ ПРИЗВОДИТСЯ.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, перерасчет амортизации не производится. При этом начислении амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта (п.п.44,45 Инструкции №157н, п.8 СГС ОС).

При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется путем независимой оценки (п.п.27,51,85 Инструкции № 157н).

Порядок списания пришедших в негодность основных средств

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Дефектной ведомости (Приложение № 6.20), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение) — учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (п.335 Инструкции №157н).

При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно (экономически нецелесообразно).

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета (п.45 СГС ОС, п.51 Инструкции 157н).

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности дальнейшего использования имущества оформляется **Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0504104)**.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических

характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

– заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

– заключение организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в Учреждении штатных специалистов соответствующего профиля).

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией Учреждения на основании:

– сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

– документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Составные части, детали, поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

– пригодные к использованию;

– могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни Учреждения или реализованы.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 6.20). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2

«Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за Учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

При приобретении нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности — «2», «4», «5», суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кодов вида деятельности «2», «5» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения — суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (абзц.4, п.146 Инструкции174н, письмо Минфина России от 18.09.2012 №02-06-07/3798).

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций, в которых они подлежат использованию (письмо Минфина России от 02.11.2016г. № 02-07-05/64116, от 08.07.2016г. № 09-04-07/40283, от 17.10.2011 № 02-03-09/4607).

В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 40110 172 «Доходы от операций с активами».

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используются счета:

- 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному »;
- 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет».

Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности, как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п. (п.10 СГС ОС).

Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства (п.46 Инструкции 157н).

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства (п.23 Инструкции №157н, п.15 СГС ОС).

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

Состав приспособлений и принадлежностей приведен в Приложении № 6.22.

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.

Нематериальные активы

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить Учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы;
- подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов Учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

К нематериальным активам Учреждения относятся: программные продукты 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», «Заработная плата и кадры государственного учреждения», антивирусные программные продукты Касперский для бизнеса, которые отражены на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре от (письмо Минфина России от 02.10.2013 № 02-06-10/40915, от 29.08.2013 № 02-06-10/35603).

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Стоимость принятого к учету на счет 103 11 земельного участка отражена на счете 210 06 «Расчеты с учредителем».

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

4.3 Материальные запасы.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Приложением № 6.15 «Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни».

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества Учреждения указан в Приложении № 6.13.

Материальные запасы - ценности в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности Учреждения, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной Учреждением и приобретенных для продажи товаров.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбрана Учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть:

- номенклатурный номер,
- партия,
- однородная группа и т.п.

При выбытии материальные запасы оцениваются по:

- фактической стоимости;
- по фактической стоимости каждой единицы (медикаменты).

Применение одного из указанных способов определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы".
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы".

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения, с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

В Учреждении применяются нормы списания горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), утвержденные приказом главного врача.

Ответственный за соблюдение норм расхода топлива – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.

Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. № АМ-23-р - указать свой приказ, если есть завышение разрешенное, согласно актам замера.

В случае превышения норм проводится разбирательство, по результатам которого устанавливается:

– отсутствие виновных лиц (составляется протокол или акт, в котором необходимо обосновать объективные причины перерасхода: эксплуатация в определенных условиях, в определенной местности, неисправность, возникшей в пути и т.п.);

– наличие виновных лиц (перерасход ГСМ обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автотранспортного средства водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки в Учреждении планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ.

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается в установленном законодательством РФ порядке.

В бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 20974 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 40110 172 «Доходы от операций с активами».

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008г. № 152.

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденций по дебету счета 0 10500 000 «материальные запасы» и кредиту 0 40110 189 «Прочие доходы».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) (п.385 Инструкции №157н).

Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф.0504207) (п.106 Инструкции №157н).

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

4.4 Затраты на выполнение работ, услуг

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

При выполнении работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Затраты на выполнение работ, услуг учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно Приложения 6.1 «Рабочий план счетов», и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость работ, услуг;
- общехозяйственные расходы.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой учреждением выполняемых работ, услуг по видам (кодам, при их наличии) расходов.

Учет операций по формированию себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг, в том числе отражение отклонений фактической себестоимостью от плановой (нормативно-плановой) стоимости, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, издержек обращения на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

Расчет затрат по услугам (для КФО=2, 7) производится по следующей схеме.

Производственные затраты.

В производственные затраты включаются затраты, непосредственно связанные с технологическим процессом. В них включены следующие расходы:

Прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг – учитываются на счете 109.60.200. Прямые затраты учитываются в реализации основного вида деятельности - оказание медицинской услуги.

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- затраты на оплату приобретения медикаментов и перевязочного материала;
- затраты на оплату приобретения продуктов питания;
- затраты на оплату приобретения мягкого инвентаря.

Затраты общехозяйственные - учитываются на счете 109.80.200. К общехозяйственным затратам относятся затраты, обеспечивающие функционирование Учреждения как целостного хозяйствующего субъекта:

В составе общехозяйственных расходов (109.80) учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции) за счет средств обязательного медицинского страхования и за счет собственных средств:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, предназначенных для функционирования предприятия в целом и необходимых для выполнения административных функций сотрудниками учреждения
- затраты на коммунальные услуги, ремонт и техническое обслуживание суммы затрат - электроэнергии, суммы затрат – тепловой энергии; суммы затрат - водоснабжения и водоотведения);
- затраты услуги связи;

- затраты на транспортные услуги;
- затраты на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- расходы на содержание основных средств, предназначенных для функционирования предприятия в целом и необходимых для выполнения административных функций сотрудниками учреждения;
- иные затраты, которые невозможно отнести к прямым .

Распределение общехозяйственных расходов на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг происходит пропорционально прямым расходам.

Затраты непроизводственные – затраты, не связанные непосредственным образом с производством учитываются на счете 401.20. К непроизводственным затратам относится:

Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО=4,5) и затраты по услугам, осуществляемые за счет средств безвозмездных поступлений и пожертвований (КФО=2), учитываются на счете 401.20.200. (по видам расходов)

4.5 Расчеты с подотчетными лицами

Наличные денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-операционные нужды материально ответственным лицам, в соответствии с Приложением № 6.6 «Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет».

Денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается путем перечисления на банковскую (зарплатную) карту сотрудника.

Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 20 рабочих дней с даты их выдачи предъявить в Учреждение Авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Приложением № 6.14 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет» при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу, за исключением случаев нахождения у подотчетного лица проездных документов.

Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются безналичным способом. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию Авансовый отчет с приложением оправдательных документов.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, утвержденный главным врачом Учреждения.

В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной главным врачом Учреждения, с указанием причин.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для операций с подотчетными лицами Учреждения (по движению денежных средств, принятию подтверждающих документами расходов подотчетного лица).

Записи в Журнал операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных главным врачом Учреждения Авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.

В Главную книгу переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

Отражение операций по проверенным и принятым к учету Авансовым отчетам осуществляется в Журнале расчетов с подотчетными лицами ежемесячно.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных главным врачом согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

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 0 209 30 000 (п.п. 212,213,216 Инструкции №157н).

Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами Учреждения, утвержденным настоящей Учетной политикой.

Порядок направления работников в служебные командировки установлен Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным настоящей Учетной политикой (приложение 4.17.).

4.7 Расчеты по оплате труда

Операции по начислению заработной платы производится согласно Положению об оплате труда работников ГБУЗ СК «КККД», как Приложению к Коллективному договору и штатному расписанию, утвержденному приказом главного врача Учреждения и согласованному с министерством здравоохранения СК.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" и от 06.09.2007 N 562 (ред. от 10.07.2014) "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421)

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени - заполняется по явкам.

Обязанность по ведению табеля возлагается на сотрудников, утвержденных приказом главного врача.

Ответственные за ведение табеля учета использования рабочего времени лица два раза в месяц (в установленные сроки) представляют заполненные и оформленные соответствующим образом табели в бухгалтерию.

Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится в разрезе структурных подразделений, в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом от 25.12. 2015 года № 304

Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Заработная плата и другие выплаты по мере начисления перечисляются на банковскую карточку работника.

Учреждением заключен договор от 21.06.2010 г. № 60001271 с ПАО Сбербанк, которым подтверждает свое участие в зарплатном проекте.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ):

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
- 2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- 3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Решение об удержании из заработной платы принимается Учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям формируется согласно своду Расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов: таблиц учета использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета операций, не отраженных в других Журналах операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям составляется с приложением свода расчетных ведомостей.

4.8 Учет доходов, расчеты по ущербу и иным доходам

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 20500 "Расчеты по доходам".

В составе доходов Учреждения учитываются, начисленные Учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат:

- платные медицинские услуги;
- медицинские услуги в рамках выполнения территориальной программы обязательного медицинского страхования.

Начисление дохода по приносящей доход деятельности и дохода по обязательному медицинскому страхованию производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг, готовой продукции.

Начисление дохода по услугам, оказываемым за счет субсидий на иные цели ежемесячно.

Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом Учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- иных первичных учетных документов.

Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды используются Учреждением для выполнения уставных функций учреждения и выполнения территориальной программы обязательного медицинского страхования.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и

соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений Учетной политики Учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение №__).

Расчеты по ущербу и иным доходам, а также расчеты по невозвращенным суммам, учитываются с применением счета 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Счет предназначен для учета расчетов по суммам:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Учреждением за не отработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее Учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности Учреждения, не отраженные на счетах расчетов 205 "Расчеты по доходам".

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты с прочими дебиторами

Для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставления Учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе,
- обеспечений исполнения контракта (договора),
- иных залоговых платежей, задатков

применяется счет 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебиторов по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

Аренда

При отражении в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об указанных объектах бухгалтерского учета, применяется Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

В целях применения с 1 января 2018 года СГС «Аренда» Учреждением установлены следующие положения, регулирующие порядок учета объектов аренды:

- применяемые способы амортизации относительно групп объектов учета аренды;

Установить в Учреждении единый метод начисления амортизации по всем объектам аренды - Линейный.

- особенности применения первичных (сводных) учетных документов при отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета аренды;

При отражении операций по объектам учета аренды использовать следующие первичные (сводные) учетные документы:

- Протокол заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- Акт об оказании услуг;
- Счет-фактура;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Бухгалтерская справка (ф.0504833).

Порядок проведения инвентаризации объектов учета аренды, принимаемый с учетом положений Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

При проведении инвентаризации объектов учета аренды, подлежат инвентаризации следующие объекты:

Основные средства (101);

Имущество на забалансовых счетах учета (01, 25, 26);

Взаиморасчеты с арендаторами (арендодателями).

Определяются сроки полезного использования объектов аренды, а также суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объекта. Данные показатели фиксируются в Протоколе заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

Пример

Профессиональное суждение бухгалтера

« ___ » _____ 20__ г.

1. Договор № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

(подпадает (не подпадает))

под действие СГС «Аренда» .

2. Договор № ___ от « ___ » _____ 20__ г. относится к

_____ аренде.

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условия, финансовой аренде на льготных условиях)

Возникающие объекты бухгалтерского учета подлежат отражению на счетах бухгалтерского учета по правилам учета объектов

_____ аренды:

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условия, финансовой аренде на льготных условиях)

у арендатора - согласно пунктам 20, 21 СГС "Аренда";

у арендодателя - согласно пунктам 24, 25 СГС "Аренда".

При сдаче имущества в аренду учреждение получает согласие от вышестоящей организации.

Факт передачи имущества

Имущество по договору аренды передают два раза:

- первый – когда арендатор принимает имущество в пользование от арендодателя;
- второй – при возврате имущества арендатором арендодателю, то есть после того, как договор аренды закончится.

В течение срока действия договора аренды права на имущество, которое передали, остается у арендодателя. Учреждение продолжает учитывать его на балансе. Ин-

формацию о сдаче части объекта, отражается в Инвентарной карточке (Ф. 0504031).

Дополнительно имущество, которое сдаете в аренду, отразите на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» – по стоимости, которая указана в первичном учетном документе (акте приема-передачи).

В учете передачу имущества в аренду отражается проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Переданы в аренду:		
	– основные средства;	<u>0.101.XX.310</u>	<u>0.101.XX.310</u>
	– произведенные активы	<u>0.103.XX.330</u>	<u>0.103.XX.330</u>
2.	Отражено за балансом имущество, которое сдали в аренду	Увеличение <u>забалансового счета 25</u>	

XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.

пункт 9, 21 Инструкции № 174н, пункт 381 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 24 СГС «Аренда», пункт 31 СГС «Основные средства», раздел III.3 Методических указаний по применению СГС «Аренда».

4.9 Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. К числу доходов будущих периодов Учреждения, согласно п. 301 Инструкции № 157н относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в разрезе договоров, соглашений.

Доходы признаются:

- в том отчетном (налоговом) периоде, которому они относятся независимо от факта их оплаты (метод начисления).

4.10 Расходы будущих периодов

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных Учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Так как Учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников Учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем порядке, равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др., в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

4.11 Резервы предстоящих расходов

Информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая

платежи на обязательное социальное страхование сотрудника Учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Виды формируемых резервов:

- на оплату отпусков,
- сумма страховых взносов.

п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1	2	3	4
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время:		
	- по выплатам работникам	010960211	040161211
	- по страховым взносам	010960213	040161213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков:		
	- по выплатам работникам	150193211	150299211
		050690211	050299211
	- по страховым взносам	150193213	150299213
		050690213	050299213
3.	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):		

	- за счет резерва	010960211	030211730
		010961213	0303XX730
	- в случае если сумма резерва	010961211	030211730
	меньше суммы начисленных	010961213	0303XX730
	отпускных (на сумму превышения		
	начисленных отпускных над		
	суммой резерва)		
4.	Отражение в учете расходных		
	обязательств по выплатам		
	начисленных отпусков		
	(компенсации за	150113211	150211211
	неиспользованный отпуск),	050610211	050211211
	производимых за счет ранее	150113213	150211213
	созданного резерва.	150610213	150211213
	Одновременно производится		
	уменьшение ранее отраженных		
	обязательств методом "красное		
	сторно"		

1.1 Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

1.2. Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где

С - ставка страховых взносов.

2.1. Расчет средней заработной платы производится по Уреждению в целом:

Резерв отпусков = К * ЗП_{ср}, где

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗПср - средняя заработная плата всех сотрудников Учреждения в целом.

2.2. Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = $K * ЗП * С$, где

С - ставка страховых взносов.

3.1. Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников (группам персонала):

Резерв = $K1 * ЗПср1 + K2 * ЗПср2 + K3 * ЗПср3$, где

К1, К2, К3 - количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников (группы персонала);

ЗПср1, ЗПср2, ЗПср3 - средняя заработная плата, рассчитанная по каждой категории работников (группе персонала).

3.2. Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = $K * ЗП * С$, где

С - ставка страховых взносов.

Порядок формирования резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время

Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется Учреждением в следующем порядке:

– 0 401 60 000 - формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время;

– 0 401 60 211 - по выплатам работникам;

– 0 401 60 213 - по страховым взносам.

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике.

Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику (ежегодно):

Резерв отпусков = $K * ЗП$, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально ежеквартально (ежемесячно, ежегодно):

Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где

С - ставка страховых взносов.

Расчет персонафицировано по каждому сотруднику производится по средствам сведений кадровой службы.

4.12 Событие после отчетной даты

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность:

– объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

– произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

– продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован;

– обнаружение после отчетной даты того обстоятельства, что процент готовности объекта строительства, использованный для определения финансового

результата по состоянию на отчетную дату методом "Доход по стоимости работ по мере их готовности", был не обоснован;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;

- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;

- действия органов государственной власти.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);

- события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;

- события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);

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

- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности Учреждения (например, денежная оценка - не менее 1 000 000 рублей).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

4.13 Учет обязательств

В целях осуществления учета принятых Учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

– принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

– обязательства Учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

– денежные обязательства - обязанность Учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Объекты учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 "Санкционирование по текущему финансовому году";

20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";

30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";

40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";

90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

Для обобщения информации о принятых (принимаемых) Учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на соответствующий финансовый год применяются следующие группировочные счета:

в разрезе финансовых периодов:

050210000 "Обязательства на текущий финансовый год";

050220000 "Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)";

050230000 "Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)";

050240000 "Обязательства на второй год, следующий за очередным";

050290000 "Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)";

в разрезе объектов учета:

050201000 "Принятые обязательства";

050202000 "Принятые денежные обязательства";

050207000 "Принимаемые обязательства";

050209000 "Отложенные обязательства".

Обобщение информации о принятых (принимаемых) Учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 050200000 "Обязательства", содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета соответствующий код классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ).

Аналитический учет принятых (принимаемых) Учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

– при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, обязательство отражается в учете по максимальной цене лота,

объявленной в конкурсной документации, основанием служит Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры, производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;

– при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

– при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;

– при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды Учреждения, оплате гос. пошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;

– по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица.

В части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

– при расчетах со штатными сотрудниками - Свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

– при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

– при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

– по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

– по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

– по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

4.14 Учет назабалансовых счетах

На забалансовых счетах Учреждением учитываются: ценности, находящиеся у Учреждении, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

На забалансовых счетах Учреждение учитывает следующие виды имущества:

Код сч ета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
01	«Имущество, полученное в пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).
02	"Материальные ценности, принятые на хранение"	Карточка учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

04	"Задолженность неплатежеспособных дебиторов"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.
07	"Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.
09	"Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.
10	"Обеспечение исполнения обязательств"	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.
17	"Поступления денежных средств"	<u>Многографная карточка</u> (ф.0504054) и (или) в Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений. Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федераль-

			ного казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.
18	"Выбытия денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат. Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.
20	"Задолженность, не востребованная кредиторами"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.
21	"Основные средства в эксплуатации"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта НФА и места хранения
23	"Периодические издания для пользования"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта аналитического учета

25	"Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.
26	"Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Материальные ценности, принятые на хранение

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией Учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке:

- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

На данном счете Учреждение ведет учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

- иные съемные запчасти.

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

Порядок ведения учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам)

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), учитываются в Учреждении на счете 27, в соответствии с Приказом 157н (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением.

Для целей учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения служебных (должностных) обязанностей, считать:

- специальная одежда;
- специальная обувь;
- форменная одежда;

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать активы, числящиеся до выдачи или на текущий момент на счетах учета:

- 105 «Материальные запасы».

Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе:

- пользователь имущества (сотрудник) (обязательно);
- место нахождения имущества (обязательно);
- вид имущества (обязательно);
- категория имущества (на усмотрение учреждения);
- срок носки (на усмотрение учреждения).

Основанием для списания имущества со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является:

- физический (моральный) износ;
- непригодность к эксплуатации (на основании решения комиссии по выбытию активов).

Порядок списания со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в случае увольнения сотрудника

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

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

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

В бухгалтерском учете данная операция отражается:

Вариант 1

Как внутреннее перемещение по счету 27 со сменой пользователя и места хранения.

Вариант 2

Операцией поступления:

1. Дебет 105 Кредит 401.10.180
2. Кредит 27

4.15 Учет расчетов с учредителем.

На счете 0 21006 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству Учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам (п.238 Инструкции № 157н).

Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между Учредителем и учреждением отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 010000 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 40110 189 «Иные доходы».

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 40120 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям»

и кредиту счета соответствующих аналитических счетов счета 0 10000 000 «Нефинансовые активы».

Изменение (корректировка) показателя счета 0 21006 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 40110 172 «доходы от операций с активами» один раз в год 31.12.20.. перед составлением годовой отчетности.

На сумму изменений показателя счета 0 21006 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет Учредителю Извещение ф.0504805 (п.116 Инструкции № 174н, п.119 Инструкции № 183н).

4.16. Санкционирование расходов.

Для учета принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы), справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки, счет, счет-фактура, товарная накладная (унифицированная форма) №ТОРГ -12 (ф.0330212), универсальный передаточный документ, иной документ.
Приказ об утверждении штатного расписания, расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425), расчетно-платежная ведомость (ф.0504401), расчетная ведомость (ф.0504402), иные первичные учетные документы.
Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф.0504833), график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, исполнительный документ, справка-расчет и иной документ.
Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф.0504833), решение налогового органа, справка-расчет, иной документ.
Документ, определенный выше	Авансовый отчет (ф.0504505), акт выполненных работ, акт приема-передачи, акт об оказании услуг, договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, заявление на выдачу денежных средств под отчет, заявление физического лица, квитанция, приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм, служебная записка, справка-расчет, счет, счет-фактура, товарная накладная (унифицированная форма №ТОРГ-12) (ф.0330212), универсальный передаточный документ, чек и иной документ.

Раздел 5. Методологический раздел для целей налогового учета

1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление отчетности в налоговые органы по месту нахождения российской организации, не являющейся крупнейшим налогоплательщиком, и по месту нахождения объекта недвижимого имущества.

Налоговая отчетность предоставляется в налоговые органы в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с помощью программного продукта СБИС – Электронная отчетность с применением ЭЦП.

Объектами налогового учета являются:

- имущество;
- земельные участки;
- транспорт;
- доходы от реализации медицинских услуг;
- иные доходы и объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

2. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- налоговые регистры (Приложение №6.6).

Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного (бухгалтерского) учета и дополнительных учетов. Регистры налогового учета – это аналитические документы, в которые заносится информация, необходимая для исчисления налогов. На основании этой информации составляется расчет налоговой базы.

Форма регистров налогового учета содержит следующие реквизиты:

- наименование регистра;
- период составления;
- измеритель операций в денежном выражении;
- наименование показателя хозяйственной операции;
- подпись и расшифровку подписи лица, ответственного за составление

налогового регистра.

Регистры налогового учета ведутся в электронном виде и распечатываются на бумажном носителе:

- по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество, земельный налог - ежеквартально по окончании каждого отчетного периода;
- по транспортному налогу, налогу на доходы физических лиц
- ежегодно по окончании отчетного года.

Ответственным лицом за составление, подпись и распечатку налоговых регистров по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, транспортному налогу, налогу на имущество, земельному налогу является заместитель главного бухгалтера.

Ответственным лицом за составление, подпись и распечатку налоговых регистров по налогу на доходы физических лиц является бухгалтер по учету расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

3. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заместителя главного бухгалтера.

Справку о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ, расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-1ФСС), расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) представляет в соответствующие фонды бухгалтер по учету расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.

4. ГБУЗ СК «КККД» осуществляет налоговый учет следующих налогов:

- налог на прибыль;
- налог на добавленную стоимость;
- налог на землю;
- налог на имущество;
- налог на доходы физических лиц;
- транспортный налог.

5.1 Налог на прибыль

Налог на прибыль является федеральным налогом и установлен главой 25 НК

РФ.

Налоговым периодом по налогу прибыль считается год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль признается прибыль.

С целью исчисления налоговой базы по налогу на прибыль организаций учреждение признает доходы и расходы по методу начисления, предусмотренным ст. 271 и 272 НК РФ - для метода начисления.

К доходам от реализации по приносящей доход деятельности государственного (муниципального) учреждения, учитываемым согласно ст.249 НК РФ, относить:

- по реализации основных видов деятельности;
- по реализации иных видов деятельности.

К внереализационным доходам, учитываемых согласно ст.250 НК РФ, относить доходы :

- от сдачи имущества в аренду.

Расходы в налоговом учете

Список видов расходов налогового учета, которые можно поставить в соответствие видам затрат, применяемым в бухгалтерском учете.

Вид расходов в налоговом учете	Глава 25 НК РФ "Налог на прибыль организаций"
Амортизационная премия	<u>Абз.2 п.9 статьи 258 НК РФ</u>
Амортизация	<u>Статьи 256-259 НК РФ</u>
Аренда федерального и муниципального имущества	<u>П.1 статьи 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"</u>
Добровольное личное страхование, предусматривающее оплату страховщиками медицинских расходов	<u>П.16 статьи 255 "Расходы на оплату труда"</u>
Добровольное личное страхование на случай наступления смерти или утраты трудоспособности	<u>П.16 статьи 255 "Расходы на оплату труда"</u>
Добровольное страхование по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников	<u>П.16 статьи 255 "Расходы на оплату труда"</u>
Командировочные расходы	<u>Пп.12 п.1 статьи 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"</u>
Материальные расходы	<u>Статья 254 "Материальные расходы"</u>
Налоги и сборы	<u>Пп.1 п.1 статьи 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"</u>

	с производством и (или) реализацией"
Не учитываемые в целях налогообложения	Статья 270 "Расходы, не учитываемые в целях налогообложения"
НИОКР	Статья 262 "Расходы на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки"
Обязательное и добровольное страхование имущества	Статья 263 "Расходы на обязательное и добровольное имущественное страхование"
Оплата труда	Статья 255 "Расходы на оплату труда"
Освоение природных ресурсов	Статья 261 "Расходы на освоение природных ресурсов"
Представительские расходы	П.2 статьи 264 НК РФ "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Прочие расходы	Статья 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов	П.24.1 статьи 255 "Расходы на оплату труда"
Расходы на рекламу (нормируемые)	П.4 статьи 264 НК РФ "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Ремонт основных средств	Статья 260 "Расходы на ремонт основных средств"
Страховые взносы	Пп.1 п.1 статьи 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Транспортные расходы	Статья 320 НК РФ "Порядок определения расходов по торговым операциям"

Косвенные расходы включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода в полной сумме. Прямые же расходы отчетного периода подлежат распределению:

– на сумму оказанных услуг.

Учреждение относит всю сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов.

Аналитический учет прямых расходов текущего периода ведется по видам расходов, выполняемых работ, оказываемых услуг.

В качестве периода расчета распределения прямых расходов выпущенную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) в учреждении принимается квартал.

Оценка материалов и товаров при списании

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) учреждение применяет для их оценки метод:

– метод оценки по стоимости единицы запасов.

При реализации товаров доходы от таких операций уменьшаются на стоимость реализованных товаров, определяемую по методу:

– по стоимости единицы товара.

Амортизируемое имущество и амортизация

Начисление амортизации на объекты амортизируемого имущества осуществляется линейным методом.

Повышающие (понижающие) коэффициенты к нормам амортизации, предусмотренные ст. 259.3 НК РФ в учреждении не применяются.

Предусмотренное п. 9 ст. 258 НК РФ право на включение в состав расходов отчетного (налогового) периода части расходов на капитальные вложения учреждением не применяется.

Прочие вопросы

Для подтверждения данных налогового учёта применять:

- первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учёта, указанные в Приложении № 6.6 «Перечень регистров налогового учета».

Обоснованными расходами, в целях налогообложения, понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Порядок признания материальных расходов

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовления продукции для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются первичные документы на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

Расходы на оплату труда

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, премиях, табель рабочего времени, Положение об оплате труда.

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами или коллективными договорами.

Амортизация

Руководствуясь положениями статей 256 НК РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учёта.

Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением правительства РФ в соответствии со статьей 258 НК РФ. Начисление амортизации по амортизационному имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном в статье 259.1 НК РФ по максимальному сроку использования. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств от предпринимательской деятельности и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Амортизируемым имуществом считать имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Из состава амортизируемого имущества в целях налогообложения налогом на прибыль организаций исключить основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

Внереализационные расходы

В состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией, но которые используются бюджетным учреждением для целей получения дохода, облагаемого налогом на прибыль. К таким расходам относятся, в частности (например):

- расходы на содержание переданного по договору аренды (лизинга) имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая суммы не до начисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации, а также расходы на ликвидацию объектов незавершенного строительства и иного имущества, монтаж которого не завершен

(расходы на демонтаж, разборку, вывоз разобранного имущества), охрану недр и другие аналогичные работы;

- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы в виде сумм налогов, относящихся к поставленным материально-производственным запасам, работам, услугам, если кредиторская задолженность (обязательства перед кредиторами) по такой поставке списана в отчетном периоде;
- расходы на услуги банков, в том числе связанные с установкой и эксплуатацией электронных систем документооборота между банком и клиентами, в том числе систем «клиент – банк»;
- другие обоснованные расходы.

Расходы, не учитываемые в целях налогообложения

При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы (например):

- в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;
- в виде суммы налога, а также суммы платежей за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду;
- в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества;
- в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества, а также расходов, осуществленных в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения объектов основных средств, за исключением расходов, указанных в пункте 1.1 статьи 259 НК РФ;
- в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;
- в виде премий, выплачиваемых работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений;
- в виде сумм материальной помощи работникам (в том числе для первоначального взноса на приобретение и (или) строительство жилья, на полное или частичное погашение кредита, предоставленного на приобретение и (или) строительство жилья, беспроцентных или льготных ссуд на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и иные социальные потребности);

- в виде платы государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление сверх тарифов, утвержденных в установленном порядке;
- в виде любых иных расходов, осуществленных за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, но относящихся к выполнению функций в рамках субсидий на выполнение гос. задания или иных целевых субсидий.

5.2 НДС

Налог на добавленную стоимость является федеральным налогом и установлен главой 21 НК РФ.

Согласно ст.149 НК РФ реализация медицинских услуг, оказываемых медицинскими организациями или учреждениями.

ГБУЗ СК «КККД» при осуществлении операций, не подлежащих налогообложению в части НДС, выставляет счета-фактуры, которые подлежат обязательной регистрации в журнале учета выставленных счетов-фактур, ведет книгу продаж.

Книга продаж и журнал выставленных счетов- фактур составляются с помощью программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». По окончании налогового периода выше указанные регистры распечатываются на бумажном носителе, подписываются руководителем и главным бухгалтером и брошюруются.

Налоговым периодом для налога на добавленную стоимость признается квартал. Для налогового учета НДС используются данные бухгалтерского учета.

ГБУЗ СК «КККД» предоставляет в налоговый орган по месту своего учета налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

В случае, если в течение календарного года будут осуществляться операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения), ведение отдельного учета обеспечивается путем применения дополнительных разрезов аналитического и синтетического учета для разделения облагаемых и необлагаемых операций.

В книге продаж регистрируются счета-фактуры, выставленные покупателям товаров (работ, услуг).

Контроль за правильностью ведения выставленных счетов-фактур, книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществляет главный бухгалтер.

5.3 Налог на имущество

Налог на имущество является региональным налогом. Установлен главой 30

НК РФ, вводится в действие на территории Ставропольского края Законом Ставропольского края «О налоге на имущество организаций» № 44-кз от 26 ноября 2003 г., принятым Государственной Думой Ставропольского края 20 ноября 2003 г.

Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Сумма авансового платежа по налогу на имущество исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества, определенной за отчетный период. В течение налогового периода ГБУЗ СК «КККД» уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество. По истечении налогового периода учреждение уплачивает разницу между суммой налога и суммами уплаченных авансовых платежей. По истечении каждого отчетного и налогового периода учреждение представляет в налоговые органы налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода и налоговую декларацию по налогу не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Уплата налога на имущество, предоставление налоговых расчетов по авансовым платежам по налогу на имущество и налоговых деклараций по налогу на имущество осуществляется в налоговые органы по месту учета ГБУЗ СК «КККД»

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 31.03.2018) «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».

Для целей исчисления налога на имущество организаций отдельный учет имущества, облагаемого налогом, освобождаемого от налогообложения и

облагаемого по пониженным ставкам ведется путем отдельного составления Расчета среднегодовой стоимости имущества по данным видам имущества. Указанный Расчет составляется ежеквартально нарастающим итогом с начала года, является основанием для заполнения показателей Налоговой декларации по налогу на имущество организаций (Расчета авансовых платежей по налогу на имущество организаций).

5.4 Налог на доходы физических лиц

Налог на доходы физических лиц установлен главой 23 НК РФ. Согласно п.1 ст.226 НК РФ российские организации, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы, признаются налоговыми агентами по НДФЛ. Данная норма накладывает на налоговых агентов следующие обязанности:

- исчисление налога;
- удержание налога;
- перечисление налога в бюджет.

Налоговая ставка налога на доходы установлена в размере 13%. Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Положения ст.230 НК РФ обязывают ГБУЗ СК «КККД» вести учет доходов, полученных от него физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета, а также представлять в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц за истекший налоговый период и суммах, начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему РФ.

ГБУЗ СК «КККД» учитывает при исчислении налога на доходы, перечень доходов физических лиц, утвержденный ст.217 НК РФ.

При определении размера налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение вычетов:

- стандартных. Перечень установлен ст.218 НК РФ;
- имущественных. Перечень установлен ст.220 НК РФ.

Именно эти два вида налоговых вычетов налогоплательщик может получить у налогового агента (в частности в ГБУЗ СК «КККД»), представив все документы, дающие право на получение того или иного вычета и оформленного заявления.

ГБУЗ СК «КККД»:

- согласно п.4 ст.226 НК РФ удерживает начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате;
- согласно п.6 ст.226 НК РФ перечисляет в бюджет суммы НДФЛ, согласно

установленных сроков.

ГБУЗ СК «КККД» в обязательном порядке ведет учет сумм выплаченных доходов, предоставленных вычетов, исчисленных и удержанных сумм налога согласно требований ст.230 НК РФ.

Данный учет ведется в налоговых регистрах по НДФЛ, форма которых разработана самостоятельно с учетом требований ст. 230 НК РФ и утверждена учетной политикой учреждения.

Ответственным лицом за ведение регистров налогового учета по НДФЛ является бухгалтер по учету расчетов по оплате труда .

Согласно п. 2 ст. 230 НК РФ ГБУЗ СК «КККД» в обязательном порядке ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, предоставляет сведения о доходах физических лиц в налоговый орган по месту своего учета.

Уплата налога на доходы осуществляется также в налоговые органы по месту регистрации.

5.5 Транспортный налог

Транспортный налог является региональным налогом. Установлен главой 28 НК РФ, вводится в действие Законом Ставропольского края о транспортном налоге №52-кз, принятым Государственной Думой Ставропольского края 21 ноября 2002 года.

Налоговая база по транспортному налогу определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели, как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

Налоговым периодом для транспортного налога признается календарный год.

Отчетными периодами для транспортного налога признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

В течение налогового периода учреждение исчисляет и уплачивает суммы авансовых платежей по транспортному налогу по итогам отчетных периодов не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в течение налогового периода.

В случае регистрации транспортного средства или снятия транспортного средства с регистрации в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц регистрации транспортного средства, а также месяц снятия транспортного средства с регистрации принимается за полный месяц. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение одного календарного месяца указанный месяц принимается как один полный месяц.

ГБУЗ СК «КККД» предоставляет в налоговый орган по месту своего учета налоговую декларацию по транспортному налогу в срок не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Главный врач



В.Н.Колесников

Главный бухгалтер



Т.А. Щепетьева