

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2024 ГОД

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

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда"); Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

Федеральный **стандарт** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - **СГС "Резервы"**);

Федеральный **стандарт** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - **СГС "Долгосрочные договоры"**);

Федеральный **стандарт** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - **СГС "Запасы"**);

Федеральный **стандарт** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - **СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции"**);

Федеральный **стандарт** бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - **СГС "Нематериальные активы"**);

Федеральный **стандарт** бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - **СГС "Выплаты персоналу"**);

Единый **план** счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный **Приказом** Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый **план** счетов);

Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная **Приказом** Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - **Инструкция № 157н**);

Приказ Минфина России от 21 декабря 2022 г. N 192н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"

Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);

Приказ Минфина России от 27 апреля 2023 г. N 57н "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - **План** счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - **Инструкция № 162н**);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - **Приказ** Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические **указания** по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические **указания** № 52н);

Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - **Приказ** Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические **указания** по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические **указания** № 61н);

Письмо Минфина России от 1 декабря 2022 г. N 02-07-07/117981 "О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов"

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - **Указание** № 3210-У);

Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - **Указание** № 5348-У);

Методические **рекомендации** "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические **рекомендации** № АМ-23-р);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - **Инструкция** № 191н);

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - **Приказ** Минфина России № 231н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - **Порядок** № 82н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - **Порядок** применения КОСГУ, **Порядок** № 209н);

- Учетной политикой Министерства здравоохранения Республики Башкортостан.

- а также в соответствии с иными положениями и нормами, нормативными правовыми актами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности и регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета в целях:

- формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций в 2024 году;

- обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей;

- контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов

Бухгалтерский учет:

Организационный раздел.

1.1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется

- бухгалтерской службой;

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.2. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как:

- автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета – 1С: БГУ, для расчетов с сотрудниками учреждения – 1С: ЗГУ, для формирования отчетности – ГИИС «Электронный бюджет»;

1.3. Кассовые операции ведутся в кассе

- кассовым сотрудником;

назначаемым приказом руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения.

1.4. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с "Положением о профильной комиссии":

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение N 1);

- инвентаризационная комиссия (Приложение N 2);

- комиссия для проведения ревизии кассы (Приложение N 3);

1.5. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 4).

1.6 В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.6.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

1.6.2. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам:

за руководителя: главный врач – Латыпова А.Ф.

зам.глав.врача – Исламова К.Р.

за главного бухгалтера: главный бухгалтер – Халиуллина Г.Ф.

ведущий бухгалтер – Баембитова Э.Н.

1.6.3. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

1.6.4. Первичные учетные документы оформляются:

- на бумажных носителях и в виде электронных документов. Исключение составляют ситуации, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе;

Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа с установленными Графиком документооборота (Приложение N 5);

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется

- с помощью компьютерной техники;

Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету, осуществляется на жестком диске сервера.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе скриншотом или путем распечатывания и заверяются с указанием заверительной надписи "Копия электронного документа верна"; должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения.

1.6.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот;

- исполненные платежные поручения хранятся в электронном виде в интегрированной информационной системе "Электронный бюджет" и т.д.)

1.6.6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 5)

1.6.7. Регистры бухгалтерского учета оформляются:

- в электронном виде и на бумажных носителях. Исключение составляют ситуации, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) регистров бухгалтерского учета исключительно на бумажном носителе;

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется

- при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство;

Заполнение электронных регистров, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ведется при помощи прикладного программного обеспечения и в формате, определенном этим программным обеспечением. Хранение сформированных электронных регистров, на основании которых составлена бухгалтерская (финансовая) отчетность, реализовано на жестком диске сервера в течение 5 лет после окончания года, в котором они были составлены.

1.6.8. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034) формируется на последний день года.

- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф.0504037, ф.0504038) формируются : ежемесячно

- книга учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) формируется : ежеквартально

- оборотная ведомость (ф.0504036) формируется : ежеквартально в разрезе кодов финансовой деятельности;

- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) формируется : ежеквартально в разрезе кодов финансовой деятельности;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Журналы операций формируются:

- отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения

1.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована бухгалтерская (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее

- 15 числа месяца, следующего за отчетным;

1.8 Особенности применения первичных документов:

1.8.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф.0504421) регистрируются

- фактические затраты рабочего времени.

1.8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется :

- "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16, утв. Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7;

1.8.3. При ведении Инвентарной карточки в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

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

1.8.4. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" используется:

- при выдаче на нужды учреждения материальных запасов, в том числе нормируемых, которые согласно положениям настоящей Учетной политики отнесены к потребляемым;

1.8.5. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" (ф.0510460) используется:

- при списании на нужды учреждения нормируемых и иных материальных запасов, которые согласно положениям настоящей Учетной политики не отнесены к потребляемым
- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы;

1.8.6. Операции по заключению счетов бюджетного учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

1.9. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации.

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится

- при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности

1.10. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:

1.10.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится за 3 рабочих дня до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности.

1.10.2. Закрытие отчетного года производится за 10 рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

1.10.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

1.10.4. При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

1.11. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменения в регистры бухгалтерского учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

1.12. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам, утвержденным законодательством РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

1.13. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела.

1.14. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказа №52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из приказа №52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы.

1.15. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Установить предельную сумму средств, выдаваемую под отчет на хозяйственные расходы, по разрешению главного врача ЦРБ, в размере 20000 рублей материально ответственными сотрудниками ЦРБ. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Список лиц, имеющих право на получение денежных средств на текущие расходы в приложении №6.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 10 дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет материально ответственных сотрудников ЦРБ.

Установить срок подачи авансового отчета по командировочным расходам на территории РФ – в течение 3-х дней после прибытия на рабочее место. Размер командировочных расходов установить согласно Постановлению Правительства РФ от 2 октября 2002г. №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета». Возмещение расходов на служебные командировки,

превышающих размер, установленный Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002г. №729, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст.ст.137 и 138 ТК РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

1.16.К бланкам строгой отчетности отнести: листки временной нетрудоспособности, бланки родовых сертификатов, специальные рецептурные бланки выписки наркотических препаратов, бланки свидетельства о рождении, медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством.

Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распорядительным актом руководителя.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Она проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приема бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в ней заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ф.0504816.

1.17.За оказание платных услуг населению кассиру (бухгалтеру) ЦРБ принимать денежные средства согласно прейскуранту цен через кассовый аппарат «Пионер 114», а также применять программно-технические комплексы (терминал), с использованием платежных карт.

При приеме наличных денежных средств от населения за реализованные работы, услуги учреждение применяет ККМ.

Лимит остатка наличных денег в кассе установлен приказом руководителя в сумме 80000,00 руб. Основание: Положение, утвержденное Банком России 12 октября 2011г №373-П.

1.18. Утвердить ответственным лицом за ведение учета показаний всех типов счетчиков по учету тепловой и электрической энергий, горячей и холодной воды, а также представление в бухгалтерию достоверных счетов на оплату коммунальных услуг – бухгалтера ЦРБ Усманову И.Р., начальника ОМТС Муталлапова А.Д.

1.19. Утвердить ответственным лицом за выдачу доверенностей – бухгалтера ЦРБ Усманову И.Р.

1.20. Установить срок действия доверенности – 1 месяц и срок отчетности по выписанным доверенностям – 10 календарных дней.

1.21. Установить получение товарно-материальных ценностей по доверенности, с разрешения главного врача ЦРБ.

1.22. Установить сроки маркировки мягкого инвентаря – 3 рабочих дня со дня поступления товара на склад ЦРБ.

1.23. За ведение учета отработанного рабочего времени сотрудниками и оформляющими табеля учета использования рабочего времени назначить ответственными старших медсестер подразделений ЦРБ, а так же старших по структурным подразделениям.

1.24. Право подписи учетных документов предоставлено следующим должностным лицам:

- главной медицинской сестре – Юсуповой Г.В.;
- провизору – Исмагиловой И.И.
- механику – Хафизову И.Ф.;
- начальнику ОМТС - Муталлапову А.Д.

1.25. Списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов, мягкого инвентаря проводить по надобности структурных подразделений.

1.26. Списание основных средств проводить при 100% начислении износа и заключении о непригодности для дальнейшей эксплуатации (при наличии дефектной ведомости, Постановления вышестоящей организации и согласовании с Министерством земельных и имущественных отношений РБ), так же в случаях остаточной стоимости основных средств с отражением в бухгалтерском учете согласно Инструкции.

1.27. Все журналы ордера вести согласно инструкции в разрезе КБК и учитывая объемы хозяйственной деятельности по частям. Оборотные ведомости по материальным запасам формировать ежеквартально, по основным средствам за полугодие.

1.28. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются согласно распоряжению от 14.03.2008г. №АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», а также всех изменений к нему и утверждаются приказом главного врача. При невозможности определения нормы расхода топлива комиссионно проводится контрольный замер расхода топлива и утверждается приказом главного врача. Ежегодно приказом главного врача утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача.

1.29. Утвердить 5% повышение к нормам расхода ГСМ санитарным автомобилям, работающим в черте города с частыми остановками, связанными с наличием светофоров в городе.

1.30. Утвердить повышение к нормам расхода ГСМ для автотранспорта, находящихся в эксплуатации: 5% - более 5 лет, с общим пробегом более 100 тыс.км.; 10%- более 8 лет, с общим пробегом 150 тыс.км.; 7%- от базовой нормы при использовании кондиционера или установки «климат-контроль», при движении автомобиля; 10% - при использовании кондиционера или установки «климат-контроль» на стоянке нормативный расход топлива устанавливается из расчета за 1 час простоя с работающим двигателем и согласно распоряжению от 14.03.2008г. №АМ-23-р «О введении в действие Методических

рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», распоряжению от 14 июля 2015г. № НА-80-р.

1.31. Для выявления дефектов и определения необходимых запасных частей для ремонта санитарных автомобилей создать комиссию ЦРБ по составлению дефектной ведомости:

Председатель комиссии – механик Хафизов И.Ф.

Члены комиссии – начальник ОМТС Муталлапов А.Д.

бухгалтер Хайруллина Э.И.

бухгалтер Усманова И.Р.

1.32. Почтовые марки и маркированные конверты принимать к учету на основании приходного кассового ордера с пометкой «Фондовый» бухгалтеру – кассиру Киреевой Н.Р. на основании авансового отчета. Списание маркированных конвертов и марок производить подотчетным лицом согласно акта о списании в течение 3 месяцев со дня получения марок и конвертов. Материально ответственным лицом за расходование марок и конвертов назначить бухгалтера – кассира Кирееву Н.Р.

1.34. Аналитический учет расчетов с поставщиками ведется в разрезе кредиторов.

1.35. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

1.36. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц-получателей социальных выплат.

1.37. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

1.38. При безвозмездном получении имущества поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от организаций бюджетной сферы и были учтены у передающей стороны по КФО 1, 4, 5, 6, то они принимаются к учету по КФО 4. Недвижимое имущество (в том числе вложения в недвижимое имущество) принимается к учету по КФО 4. Если у передающей стороны имущество было учтено по КФО 2, то решение о выборе КФО принимается комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом принятого учредителем решения о закреплении имущества за учреждением и порядка его планового использования.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от иных организаций, то по согласованию с учредителем они могут быть приняты к учету по КФО 4, если это соответствует цели их использования, определенной передающей стороной

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

2.1. В целях обеспечения правильных данных бухгалтерского учета и отчетности, а также в целях исключения хищения проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств учреждения в соответствии с приказом №49 от 13.06.1995 г. Министерства финансов – ежегодно. Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую комиссию ЦРБ в составе:

Председатель комиссии – зам. глав. врача – Исламова К.Р.

Члены комиссии – главная медсестра ЦРБ - Юсупова Г.В.

бухгалтер матер.стола - Усманова И.Р.

бухгалтер матер.стола - Хайруллина Э.И.

бухгалтер матер.стола - Сагдиева Л.Т.

начальник ОМТС - Муталлапов А.Д.

механик - Хафизов И.Ф.

При проведении инвентаризации участвуют все бухгалтерские работники ЦРБ.

Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

2.2. Ежеквартально проводить ревизию наличия бланков строгой отчетности – ответственный исполнитель бухгалтер-кассир ЦРБ Киреева Н.Р. Для проведения ревизии создать постоянно действующую комиссию ЦРБ в составе:

Председатель комиссии – ведущий бухгалтер ЦРБ - Баембитова Э.Н.

Члены комиссии: бухгалтер расчетного стола ЦРБ- Гайсина А.М.

бухгалтер мат.стола ЦРБ - Усманова И.Р.

С целью обеспечения своевременного и обоснованного оприходования и списания объектов основных средств, малоценного имущества и материально- производственных запасов создать комиссию по оприходованию и списанию материальных ценностей (приказ прилагается):

Председатель комиссии – Исламова К.Р. – зам. глав. врача

Члены комиссии: Юсупова Г.В. - главная медсестра

Муталлапов А.Д. - начальник ОМТС

Хайруллина Э.И.- бухгалтер матер.стола

Усманова И.Р. - бухгалтер матер.стола
Сагдиева Л.Т. - бухгалтер матер.стола
Хафизов И.Ф. - механик

2.3. Ежедневно проводить сверку показаний спидометров санитарных автомашин с записями в путевых листах механику автогаража ЦРБ Хафизову И.Ф. Ежемесячно проводить сверку показаний спидометров и остатков горюче-смазочных материалов санитарных автомашин с записями в путевых листах механику автогаража ЦРБ Хафизову И.Ф. с составлением акта.

2.4. Дополнительно проводить инвентаризацию при смене материально-ответственного лица, при выявлении фактов хищения материальных ценностей работниками ЦРБ, при стихийных бедствиях и т.д.

2.5. Выявленные при инвентаризации излишки и ветошь, после списания мягкого инвентаря, приходуются, недостача материальных и денежных средств взыскивается с материально-ответственных лиц.

2.6. Инвентаризация расчетов производится с организациями и учреждениями один раз в год.

2.7. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета. Списание с балансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии по истечении пяти лет, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента, по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности.

2.8. Образовавшуюся дебиторскую задолженность по ГСМ на конец года расходовать в 2024 году по тому же КЭК.

2.9. Счета-фактуры по коммунальным услугам, услугам связи и приобретению горюче-смазочных материалов, предоставленные в 2023 году за период с 25.12.23г.-31.12.23г. оприходовать в январе 2024 года.

2.10. Бюджетные обязательства принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные обязательства, принятые в текущем финансовом году, формировать с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств.

2.11. По окончании текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

2.12. Принятие обязательств по зарплате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости.

2.13. Принятие обязательств по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания договоров.

3. Учет нефинансовых активов.

3.1. К нефинансовым активам учреждения относить основные средства и материальные запасы, находящиеся на балансе учреждения.

3.2. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из

стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

3.3. В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

3.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;
- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;
- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

3.5. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом или с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя
- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

3.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом, о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

3.7. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатку имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, полимерная пленка, ветошь, серебрясодержащие растворы, серебрясодержащие пленки, автопокрышки или иное, - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.8. 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 "Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) 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)

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

3.9 Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие 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).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф.0509211).

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Срок полезного использования объекта НМА - устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

3.10 Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф.0509211).

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

4. Учет основных средств, материальных запасов

4.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

4.2. Первоначальную стоимость основных средств формировать из фактических вложений ЧЦРБ в приобретение (транспортировка, накладные расходы, монтаж и эксплуатация).

4.3. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

4.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
 - компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, внешние накопители.
- Не считается существенной стоимость до 20000 руб. за один имущественный объект.

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

4.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

4.7. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется только к следующей группе основных средств:

- машины и оборудование
- транспортные средства

4.8. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

- 1-й разряд – код финансового обеспечения
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);
- 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится: - на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;

- медицинское оборудование и инструменты, на которые невозможно прикрепить наклейки, – несмываемой краской.

Имущество стоимостью свыше 50 000,00 рублей, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

4.9. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное). Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

4.10. 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;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

4.11. 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.

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 справедливой стоимости.

4.12. Устанавливается следующее документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества):

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства

- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данными технического паспорта (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Заявка на проведение работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

- наименование соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;
- обоснование необходимости проведения работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);

- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);

- сведения о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

4.13 В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

4.14. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

4.15. 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. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

4.16. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;

- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.17. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

4.18. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

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

4.19. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

4.20. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;

- могут быть реализованы;

- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью

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

4.21. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется:

- Актом о списании имущества установленной для данного основного средства формы;

- Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении";

- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), к которому по решению Комиссии может быть приложен соответствующий фотоотчет;

- по факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Ликвидация подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачи металлолома, драгметаллов, утилизации бытовых отходов и т.п.

- Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).
- Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).
- При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).
- В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

4.22. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе: офисная мебель; инвентарь для уборки офисных и производственных помещений, территорий, рабочих мест (ведра и тазы оцинкованные, кастрюли и тд.); принадлежности для ремонта помещений (дрели, молотки и тд.).

4.23. Срок службы хозяйственного инвентаря определяется:

- в соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002г. №1;
- в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- для тех видов имущества, которые не указаны в амортизационных группах (или отсутствуют рекомендации производителя), срок полезного использования устанавливается с учетом:
 - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
 - гарантийного срока использования объекта.

Для инвентаря, полученного безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций - с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

4.24. Амортизацию на основные средства начислять линейным способом.

4.25. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по договору дарения, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

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

4.28. На объект основных средств стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

4.29. На объект основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21.

4.30. На объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

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

4.33. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.34. Учет материальных запасов производится по фактическим расходам на их приобретение, списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.35. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 №747.

Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0510451).

В конце каждого месяца старшая медсестра представляет в бухгалтерию утвержденный главным врачом отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.36. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

4.37. Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы

хранятся у заместителя главного врача по административно-хозяйственной части. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы хранит главный бухгалтер.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

4.38. Вести учет установленных автошин и аккумуляторов на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по фактической стоимости приобретения. При безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений автошины и аккумуляторы, а также запасная автошина учитываются на забалансовом счете в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. При необходимости, для сохранности материальных запасов на забалансовый учет ставятся колесные диски и другие ТМЦ. Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

4.39. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф.0504204) по справедливой стоимости, определенной постоянно действующей комиссией ЦРБ.

4.27. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5. Затраты (расходы) учреждения.

5.1. База распределения прямых, накладных (общепроизводственных) и общехозяйственных расходов между объектами калькулирования рассчитаны методом пропорционально прямым затратам по оплате труда согласно сводам начислений заработной платы за январь, февраль текущего года. Выделенная доля распределения округлена до нуля после запятой в сторону увеличения после 0,5.

На счете 109.61 (себестоимость) – прямые затраты в учреждении формируются исходя из количества работников непосредственно участвующих в выполнении работ по оказанию услуг населению по каждому структурному подразделению (виды услуг прописанные в Уставе Учреждения и указанные в лицензии – неврология, терапия, хирургия, психиатрия, доврачебная и лечебная помощь и др.).

На счете 109.71 (накладные) – собираются общепроизводственные расходы, которые нельзя прямо отнести (зарплата главной медсестры, старших медсестер, прочего персонала) распределяем ежемесячно между направлениями деятельности (неврология, терапия, хирургия, психиатрия, доврачебная и лечебная помощь и др.).

На счете 109.81 (общехозяйственные) – расходы, связанные с управленческой функцией учреждения по окончании месяца списываем на финансовый результат счет 401.20.

Расходы, связанные с управленческой формой деятельности – штрафы, пени (по налогам, страховым взносам), госпошлины, поздравления, соболезнования, отчисления на поддержку первичной профсоюзной организации Чекмагушевской ЦРБ и прочие подобные расходы, учитываем, минуя счет 109 на расходах текущего финансового года (счет 401.20).

Расходы (затраты) в рамках бюджетной деятельности – учитываем на расходах текущего финансового года (счет 401.20) согласно Плана ФХД на 2024 год.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

5.2. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. К расходам будущих периодов отнести расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности (ОСАГО);
- периодической подпиской на следующий отчетный год;
- приобретением неисключительного права использования программным обеспечением;
- ежемесячными взносами на капитальный ремонт многоквартирного дома.

Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

5.3. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов». Резервы по другим расходам не создаются. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков создается в конце отчетного года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются суммы отпускных, в т.ч. компенсаций за неиспользованный отпуск, за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва и суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). При необходимости, по результатам инвентаризации резервов в учете может быть отражена корректировка величины резервов

и отложенных обязательств. Резерв на предстоящую оплату отпусков по средствам родовых сертификатов и платных услуг не формируется.

Доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам не формируются.

Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

6.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

6.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется "Журнале по прочим операциям" по видам доходов (поступлений) в разрезе

- плательщиков;

6.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

6.4. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

6.5. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

6.6. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года:

- Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X;

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат текущего года в конце отчетного года

6.7. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение 3-ех рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

Учет доходов и расходов

7.1. Организация отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

7.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

7.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

7.1.3. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета

7.2. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов].

7.3. Доходы от операционной аренды признаются в учете

- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей]. Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания. Расчет условных арендных платежей осуществляется
- ежеквартально;

Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля от произведенных учреждением фактических затрат на теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги.

7.4. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются

- на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации;

7.5. Доходы от возмещения ущерба отражаются

- на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

7.6. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

7.7. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по арендным платежам;

В учреждении аналитический учет доходов будущих периодов ведется на счетах 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года":

7.8. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
 - с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
 - с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
 - с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
 - с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;
- Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года : равномерно;

7.9. Стоимость подписки на электронные периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится :

- на расходы текущего финансового года;

7.10. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года:

- пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце;

7.11. Если доходы от выполнения работ (оказания услуг) были учтены учреждением на счете 401 40 и работы были выполнены (услуги оказаны) досрочно, то :

- доходы признаются на счете 401 10 датой подписания акта;

7.12. Начисление государственных пошлин отражается в бухгалтерском учете с применением счета 303 05 на основании :

- документов, подтверждающих оказание соответствующей государственной (муниципальной) услуги;

7.13. Размер штрафных санкций, расчет которых производится исходя из ставки рефинансирования, рассчитывается отдельно за каждый период, в котором действовало то или иное значение ставки. Затем полученные результаты складываются.

Санкционирование расходов

8.1 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.2 Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
решения налогового органа о взыскании задолженности;
согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

8.3 Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
расчетной ведомости (ф. 0504402);
записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
бухгалтерской справки (ф. 0504833);
акта выполненных работ;
акта об оказании услуг;
акта приема-передачи;
договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
справки-расчета;
счета;
счета-фактуры;
товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
универсального передаточного документа;
чека;
квитанции;
исполнительного листа, судебного приказа;
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
решения налогового органа о взыскании задолженности;
согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

8.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе

- кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров),

8.5. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

8.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

8.7. Закупки у единственного поставщика по Закону N 223-ФЗ в "электронном магазине" (региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ в части закупок малого объема у субъектов малого и среднего предпринимательства) отражаются:
- с применением счета 0 502 07 000;

Учет на забалансовых счетах

9.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;
- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

9.2. 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.

9.3. При учете расчетов по целевым поступлениям и выбытиям аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе кодов целей для денежных средств, предоставляемых с условиями при передаче активов;

9.4. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

9.5. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей

- применяется забалансовый счет 22

9.6. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

9.7. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с оформлением сотрудника на дистанционную работу согласно ТК РФ;
- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей

В случае передачи имущества в личном пользовании - материальных запасов другому учреждению оно подлежит сдаче на склад. При этом поднятие на баланс такого имущества отражается в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 по:

- стоимости, по которой оно было учтено на счете 27;

9.8. Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности с забалансового счета 20.

9.8.1. Ответственной за принятие решений о списании не востребовавшейся кредиторской задолженности назначается:

- инвентаризационная комиссия;

9.8.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании:

- ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации;

9.8.3. В установленные сроки руководителем издается приказ о проведении инвентаризации на счете 20. Бухгалтерская служба готовит информацию о задолженности, учтенной на счете 20, и передает ее комиссии. Затем комиссия проводит проверку сумм, учтенных на счете 20:

- определение сроков исковой давности;
- выявление сумм задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По итогам проведенной работы комиссия оформляет решение о списании кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами, с забалансового учета. Решение подписывается руководителем и передается в бухгалтерию для оформления бухгалтерских записей.

9.9. Особенности учета бланков строгой отчетности.

9.10. Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

9.11. Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.

9.13. Бланки строгой отчетности могут находиться с момента приобретения у сотрудника, ответственного за их оформление и выдачу, если этот сотрудник одновременно является лицом, ответственным за их хранение. В таком случае бланки строгой отчетности признаются материальными ценностями на хранении и учитываются на счете 105 36. Выдача бланков строгой отчетности для их использования в хозяйственной деятельности учреждения и их перевод на счет 03 в такой ситуации оформляется дополнительно под потребность.

II. Налоговый учет:

Ведение учета для целей налогообложения.

1.1. Учреждение осуществляет медицинские платные услуги в соответствии с Уставом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Чекмагушевская центральная районная больница и прейскурантам цен. Являясь налоговым агентом, доходы, полученные от предпринимательской деятельности облагаются по общепринятому порядку НК РФ.

Для более четкого учета средств, полученных по приносящей доход деятельности (от оказания платных медицинских услуг), вести отдельный учет доходов и расходов в разрезе КБК.

1.2. Руководствуясь гл.21 «НДС» ст.149. части II НК РФ и Федеральными законами от 08.05.2010 №83-ФЗ, от 03.11.2010 №285-ФЗ, от 27.11.2010 №309-ФЗ, от 28.12.2010 №395-ФЗ, оказываемые медицинские услуги ЛПУ не подлежат налогообложению в рамках Лицензии на осуществление медицинской деятельности, а также средства внебюджетных фондов всех форм, полученных в рамках целевых поступлений.

1.3. Руководствуясь подпунктом 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ выполнение работ (оказание услуг) бюджетным медицинским учреждением в рамках государственного задания, источником финансирования которого является субсидия из соответствующего бюджета, не облагается налогом на добавленную стоимость.

1.4. Вычет НДС по приобретенным материальным ценностям за счет средств от предпринимательской деятельности не производится в соответствии со ст.171 НК РФ.

1.5. При расчете налога на прибыль выручка от реализации определяется исходя из всех поступлений (кроме внебюджетных фондов, полученных в рамках целевых поступлений; пожертвований от благотворительных организаций; финансирования, полученного в виде субсидии), связанных с расчетами за реализованные работы, услуги и имущественные права, выраженные в денежной или натуральной формах по методу начисления в соответствии со ст.271 и ст.272 НК РФ.

1.6. С 2013 года уплачивать налог на имущество согласно гл.30 НК РФ (п.3 ст.12, п.1 ст.14, п.1 ст. 372) и земельный налог. Налог на имущество относится к региональным налогам, он устанавливается главой 30 Налогового кодекса РФ и законами субъектов РФ

(п.3 ст.12, п.1 ст.14, п.1 ст.372 Налогового кодекса РФ). Согласно Федерального закона от 03.08.2018 №302-ФЗ внесены изменения в главу 30 НК РФ, согласно которым устанавливается, что с 01.01.2019г. налогом облагается только движимое имущество организации (п.1 ст.374 НК РФ). Ставка налога на имущество составляет 2,2 процента. Решением Администрации Чекмагушевского района №2/37 от 19.11.2012 года льготы по земельному налогу отменены и ставка составляет 1,5 процента.

1.7. Средства, полученные учреждением за оказанные услуги по программе обязательного медицинского страхования от страховых медицинских компании, а также пожертвования от благотворительных организации, являются целевым финансированием и не подлежат обложению налогом на прибыль. Средства, полученные от МВД, ГУФСИН, ФСС являются восстановлением расходов, связанных с лечением больных и не облагаются налогом на прибыль. Финансирование, получаемое учреждением в виде субсидий на выполнение государственного задания в целях налогообложения прибыли не учитываются, согласно подпункта 14 пункта 1 статьи 25 НК РФ.

1.8. В целях исчисления налога на прибыль в составе прямых расходов учитываются расходы на оплату труда врачей и ассистентов, прочего и медицинского персонала, непосредственно участвующих в оказании медицинских услуг, материальные расходы, амортизация оборудования.

Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены к прямым, учитываются как расходы текущего периода.

Таким образом, доход от предпринимательской деятельности принять как разницу между выручкой от реализации работ и оказанных услуг без налога на добавленную стоимость и затратами, включаемыми в себестоимость работ, услуг.

В себестоимость работ, услуг включаются:

- расходы на канцелярские принадлежности; затраты на обслуживание производственного процесса: по обеспечению производства сырьем, материалами, инструментами, приспособлениями и другими средствами и предметами труда; по поддержанию основных фондов в рабочем состоянии (расходы на техническое обслуживание и уход, на проведение текущего, среднего и капитального ремонтов); по обеспечению выполнения санитарно-гигиенических требований (дератизация, дезинфекция, дезинсекция), включая затраты на содержание помещений и инвентаря; на поддержание чистоты и порядка, обеспечение противопожарной охраны и других специальных требований, предусмотренных правилами технической эксплуатации организаций, надзора и контроля за их деятельностью;
 - затраты по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности на рабочих местах;
 - затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью в пределах, установленных законодательством РФ;
 - оплата коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, расходы по всем видам ремонтных работ производятся пропорционально объему финансирования за счет средств и средств, полученных от предпринимательской деятельности;
 - затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров ЦРБ;
 - амортизация основных средств начисляется линейным методом;
 - затраты на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание медицинского оборудования;
 - затраты на возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей; затраты на спец.молоко, спец.кефир и спец.сок работникам, занятых на работах с вредными условиями труда;
 - оплата труда работников, не состоящих в штате предприятия, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско-правового характера (включая договор подряда).
- При этом размер средств на оплату труда работников за выполнение работ, услуг по

договору подряда определяется исходя из сметы на выполнение этих работ, услуг и платежных документов;

Конечный финансовый результат (прибыль или убыток) складывается из финансового результата работ, услуг, основных средств и иного имущества и доходов от внереализационных операций, уменьшенных на сумму расходов по этим операциям.

С суммы превышения доходов над расходами уплачивается налог на прибыль с применением ставок и льгот в общеустановленном порядке.

1.9. В связи с изменениями в расчетах взносов с фонда заработной платы с 2012 года действует новая шкала взносов 30% (ТФОМС-0%, ФФОМС-5,1%, ФСС-2,9%, отчисления по обязательному социальному страхованию в страховой части трудовой пенсии – 22%, а также учитывать изменения, внесенные в закон о страховых взносах (глава 34 Налогового Кодекса Российской Федерации).

Учитывать изменения, внесенные в Федеральный закон от 29 декабря 2006г. №255-ФЗ, №276-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в части расчета среднего заработка при расчете пособий.

Учреждение производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%).

В связи с изменениями в налоговом законодательстве, в части предоставлении стандартных вычетов на детей п.4 ст.218 НК РФ:

«... Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя, супруга (супругу) приемного родителя, на обеспечение которого находится ребенок, в следующих размерах:

1400 руб. – на первого ребенка;

1400 руб. – на второго ребенка;

3000 руб. – на третьего и каждого последующего ребенка;

12000 руб. – на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет....»

Имущественный и социальный вычет могут быть представлены сотруднику на основании уведомления налоговой инспекции начиная с месяца подачи сотрудником заявления.

Транспортный налог уплачивается согласно ст. НК РФ и Закона РБ от 27 ноября 2002 года № 365-з «О транспортном налоге» (в ред. От 21.12.2012 № 622-3).

Налоговые ставки на транспортные средства устанавливаются в зависимости от мощности двигателя, категории транспортных средств в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства в Республике Башкортостан.

Налог уплачивается по месту нахождения транспортных средств в виде авансовых платежей, рассчитанных по истечении каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы, налоговой ставки и налоговых льгот. Авансовые платежи уплачиваются не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом и засчитываются в счет уплаты налога по итогам налогового периода. Налог, подлежащий уплате по итогам налогового периода, уплачивается не позднее 01 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

1.10. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются

- на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

1.11. Если наряду с платным оказанием услуг (выполнением работ, реализацией товаров и продукции) соответствующие услуги (работы, товары, продукция) передаются на безвозмездной основе, то НДС отражается по тем же кодам доходов, что и при приносящей доход деятельности. При этом по дебету указывается соответствующий аналитический счет учета счета 2 401 10 100 "Доходы экономического субъекта". Оплата НДС производится по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 "Иные доходы" КОСГУ.

1.12. Если безвозмездная передача имущества подлежит обложению НДС, то начисление НДС по таким операциям отражается бухгалтерской записью:
- Дебет 2 401 10 189 Кредит 2 303 04 731. Оплата производится по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 "Иные доходы" .

1.13. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период :
- с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца;
После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается:
- датой получения информации от налогового органа;

1.14. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью:
- Дебет X 303 14 831 Кредит X 303 XX 731;

1.15. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование по дополнительным тарифам, установленным по результатам специальной оценки условий труда, учитываются на счете - 303 15 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";

III. Отчетность

Периодичность, состав и сроки бухгалтерской и налоговой отчетности определяются требованиями действующего законодательства и распоряжениями Минздрава РФ, ГНИ, Пенсионного фонда, ФСС и ФОМС РФ (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и год). Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. №33н).

Главный врач:

Латыпова А.Ф.

