

**Министерство здравоохранения
Мурманской области
Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Мурманская городская детская поликлиника №1»**

П Р И К А З

31.12.2021г.

№ 308

Об учетной политике для бухгалтерского учета и налогообложения

Руководствуясь:

- Бюджетным Кодексом РФ
- Налоговым Кодексом РФ
- ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";
- Приказом Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы";
- Приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения";

- Приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры";
- Приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";
- Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 34н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах»;
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы»;
 - Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу»;
 - Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
- Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
- Приказом Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения";
- Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"
- Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению, утвержденной приказом МФ РФ от 16.12.2010 № 174н;
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности МФ РФ от 25.03.2011 № 33н;
- «Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению», утвержденных приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н;
- Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 06.12.2010г. № 162н
- Указаниями Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций и юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказом Минфина РФ № 52н от 30.03.2015 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- прочими нормативными актами.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Приказ № 1/9 от 09.01.2018 «Об учетной политике для бухгалтерского учета и налогообложения» изложить в новой редакции и применять с 1 января 2022 года.

1. Общие положения.

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
2. Бухгалтерский учет ведется в рублях.
3. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:
 - инвентаризационной комиссии (приложение 1);
 - комиссия по списанию основных средств и материальных ценностей учреждения (приложение № 2);
 - комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3).
 - комиссии по вводу в эксплуатацию активов (приложение 4);
 - комиссия по отнесению движимого имущества к категории особо ценного (приложение № 5);
4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте .

II. Технология обработки учетной информации.

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата» версия 3.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия», «1С Зарплата»; также база «1С Бухгалтерия» ежедневно сохраняется на рабочем столе главного бухгалтера в папке «Сохранение 1С», база «1С Зарплата» – на рабочем столе ведущего специалиста по начислению зарплаты.
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

3. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

- отдельными работниками с переданными контрольными функциями в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле к приказу № 84 от 26.12.2013 года.

III. Правила и график документооборота, обработка учетной информации

3.1. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом:

Право первой подписи: Главный врач

Заместитель главного врача

Право второй подписи: Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера

3.2. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются:

- с применением контрольно-кассовой техники (аппарат ВИКИ ПРИНТ 57ф рег. № 0000 0089 1404 5597); (аппарат ВИКИ ПРИНТ 57ф рег. № 0001 6449 0106 3238).

Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются:

- бухгалтером по финансовому учету;

3.3. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом ежегодно.

3.4. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами гос. власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению.

3.4. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

Сроки хранения документов определяются в соответствии с положениями приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010г. № 558 « Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

3.5. Первичный учетный документ составляется:

- при совершении факта хозяйственной жизни;
- непосредственно после его окончания.
- на бумажном носителе;

3.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

а) Журналы операций:

- 1 - журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;

- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;
- 8-оп - журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- 9 - журнал по санкционированию;

б) Главная книга.

3.7. Учреждением ведется раздельный учет по кодам финансового обеспечения:

- 1-бюджетная деятельность.
- 2 - приносящая доход деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 7 - средства обязательного медицинского страхования.

3.8. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета.

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
6	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
7	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
8	0504049	Авансовый отчет	По мере формирования регистра
9	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
10	0504054	Многографная карточка	Ежегодно
11	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
12	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
13	0504072	Главная книга	• Ежегодно

14	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При проведении инвентаризации
15	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При проведении инвентаризации
16	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При проведении инвентаризации
17	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При проведении инвентаризации
18	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При проведении инвентаризации
19	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При проведении инвентаризации
20	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При проведении инвентаризации
21	0504514	Кассовая книга	Ежегодно
22	0504835	Акт о результатах инвентаризации	При проведении инвентаризации

IV. План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкции № 174 н. (Приложение № 2 к приказу 1/9 от 09.01.2017г.) с изменениями. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0902 «Амбулаторная помощь» 0113 «Аренда» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	0000000000, по ИФО № 5 отражается целевая статья КБК субсидии на иные цели.
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитика по счетам доходов и расходов: Приказ МФ от 29.11.2017г. №209н с изменениями и дополнениями.

ДОХОДЫ:

Статья 120-доходы от собственности

121-доходы от операционной аренды(401.10.121);

129-иные доходы от собственности.

Статья 130-доходы от оказания платных услуг (работ),компенсаций затрат:

131-доходы от оказания платных услуг(работ) (КФО 2,4);

132- доходы от оказания платных услуг(работ) по программе ОМС (КФО 7, КФО 2-родовые сертификаты);

134-доходы от компенсации затрат;

135-доходы по условным арендным платежам;

136-доходы бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

Статья 140-штрафы,пени,неустойки,возмещения ущерба:

141-доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов(договоров);

144-возмещение ущерба имуществу;

145-прочие доходы от сумм принудительного изъятия.

Статья 150 – Безвозмездные денежные поступления текущего характера:

152-Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (КФО 5); НСЗ (КФО 7).

155- Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора гос. управления и организаций гос. сектора).

162-Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления; (КФО 5)

Статья 170 – Доходы от операций с активами.

172 – Доходы от выбытия активов.

Статья 180- прочие доходы:

181-невыясненные поступления;

189-иные доходы.

Статья 190- Безвозмездные неденежные поступления:

192- Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций;

193- Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц.

РАСХОДЫ:

Статья 290-прочие расходы:

291-налоги,пошлины,сборы;

292-штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах,законодательства о страховых взносах;

293-штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов(договоров);

295-другие экономические санкции;

296-иные расходы.

Статья 350-увеличение стоимости права пользования активом;

Статья 410-уменьшение стоимости ОС:

411-амортизация ОС;

412-обесценение ОС;

Статья 430-уменьшение стоимости произведенных активов;

432-обесценение произведенных активов,

Статья 450-уменьшение стоимости права пользования активом.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле .
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные ценности, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев при условии , что прогнозируется получение от их использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальных ценностей как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Единицей учета является инвентарный объект.

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

2.3 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером; наклеивания напечатанного на бумаге №.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. 2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

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

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

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

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарный № , присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

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

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества. Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 №1. Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет более 30% его общей стоимости.

2.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

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

2.5. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2016, N 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку,

установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП СССР, 1990, N 30, ст. 140);

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Начисление амортизации производится линейным методом

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

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

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

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

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

а) пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

2.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 5). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Принятие на забалансовый учет по счету 21 объектов основных средств, стоимость которых не превышает 10 000 руб. (за исключением объектов недвижимого имущества), производится одновременно с передачей этих объектов в эксплуатацию и списанием их стоимости с балансового учета записью по дебету счетов 0 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов", 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" и кредиту счета 0 101 00 000 "Основные средства" (п. 10 Инструкции N 174н.).

Объекты основных средств принимаются к забалансовому учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (п. 373 Инструкции N 157н).

Внутреннее перемещение основных средств отражается на забалансовом счете 21 путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, могут списываться с забалансового счета 21 в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, а также при принятии решения об их списании или уничтожении.

Списание или выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) (Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Учет по забалансовому счету 21 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи (абз. 2 п. 332 Инструкции N 157н).

Бухгалтерские записи
по учету основных средств стоимостью до 10 000 руб.
включительно, находящихся в эксплуатации

N п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Принятие на забалансовый учет основных средств, стоимость которых не превышает 10 000 руб. при передаче их в эксплуатацию	Забалансовый счет 21	
2	Внутреннее перемещение основных средств между материально ответственными лицами учреждения: - списание с подотчета одного материально ответственного лица - принятие в подотчет другим материально ответственным лицом	Забалансовый счет 21	Забалансовый счет 21

3	Списание с забалансового учета основных средств стоимостью до 10 000 руб.		Забалансовый счет 21
---	---	--	----------------------

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, ответственных лиц.(п.374 Приказа №157-н).

2.11. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.13. Первоначальная стоимость объекта основных средств определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, которые включают:

а) цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации, в том числе:

расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, непосредственно связанные с созданием объекта основных средств;

стоимость работ (услуг) по созданию объекта основных средств по договору строительного подряда и иным договорам;

государственные пошлины и другие расходы по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении объекта основных средств;

затраты на подготовку площадки;

затраты на доставку и разгрузку;

затраты на установку и монтаж;

затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств за вычетом доходов от продажи изделий, произведенных до момента приведения объекта основных средств в состояние, пригодное для использования (например, образцов, полученных при проверке оборудования);

суммы затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основных средств, понесенные субъектом учета на материалы, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));

затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств, включая затраты на содержание дирекции строящегося объекта недвижимости и государственный строительный надзор;

в) суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету. Субъектом учета признаются такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

В первоначальную стоимость объекта основных средств не включаются:

а) затраты на открытие новых производств;

б) затраты на внедрение новых продуктов или услуг;

в) затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);

г) операционные убытки, понесенные субъектом учета до момента достижения соответствия уровня доходов от платы за пользование инвестиционной недвижимостью (арендной платы) уровню доходов, запланированному при признании объекта инвестиционной недвижимости в составе группы основных средств;

д) административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

е) затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта основных средств, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Затраты, понесенные при использовании, обслуживании или последующем перемещении объекта основных средств, отражаются в составе расходов текущего периода.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

Фактически произведенные капитальные вложения, формирующие балансовую стоимость объекта основных средств в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, отраженные в бюджетном учете субъектом учета, осуществляющим полномочия получателя бюджетных средств, передаются в объеме произведенных капитальных вложений балансодержателю объекта основных средств, в отношении которого

осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, в целях отнесения суммы указанных фактических капитальных вложений на увеличение балансовой стоимости такого объекта основных средств.

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

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете обособленно.

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 настоящего Стандарта.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями настоящего Стандарта о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

При оплате основных средств за счет нескольких источников финансирования, принятие к учету таких объектов производить следующим способом:

1. Формирование капвложений за счет КВФ 5,7:

Д 5(7) 106 21 310 К 5(7) 302 31 730

2. Формирование капвложений за счет собственных доходов:

Д 2 106 21 310 К 2 302 31 730

3. Перенос капитальных вложений, произведенных за счет собственных средств (на основании Справки ф.0504833):

Д 2 304 06 830 К 2 106 31 410

Д 4 (7) 106 21 310 К 4(7) 304 06 730

4. Перенос капитальных вложений, произведенных за счет целевой субсидии

(на основании справки ф.0504833):

Д 5 304 06 830 К 5 106 21 410

Д 4 106 21 310

К 4 304 06 730

5. Принятие ОС к учету:

Д 4(7) 101 00 310

К 4(7) 106 21 310

Модернизация, реконструкция, дооборудование ОС:

Согласно п.19 стандарта «Основные средства», п. 27 Инструкции 3 157н при проведении реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов производится изменение их первоначальной (балансовой) стоимости.

Затраты на реконструкцию, модернизацию относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором(сметой) объемов работ.

Принятие к учету операций по законченным работам по реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств.

Данные о проведении реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета объекта нефинансовых активов (ф. 0504031).

Срок полезного использования основного средства после проведения модернизации не меняется, амортизация начисляется в течение оставшегося срока использования с увеличенным коэффициентом амортизации.

Расходы учреждения по оплате контрактов, договоров на реконструкцию, модернизацию основных средств относятся на подстатью 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений» КОСГУ (п.11.1 Порядка № 209н).

Затраты учитываются по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» (увеличение стоимости). Принятие к бухгалтерскому учету увеличения первоначальной (балансовой) стоимости реконструированного, модернизированного объекта отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства» и кредиту счета 0 106 00 000 «Вложения в основные средства».

2.14 «Нематериальные активы»

С вступлением в силу федерального стандарта "Нематериальные активы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н., Приказом Минфина России от 14 сентября 2020 г. N 198н"О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу 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" произвести постановку в бухгалтерском учете объектов интеллектуальной собственности на балансовый счет 111 60 и списание в бухгалтерском учете объектов интеллектуальной собственности с забалансового счета 01.31

3. Материальные запасы

3.1. К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

материальные ценности специального назначения.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

3.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на

счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.7. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки больничных листов по цене 1 рубль за 1 бланк.

3.8. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная единица.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

1.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

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

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения программ ОМС:

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- платные медицинские услуги;
- сдача в аренду помещений;
- сдача серебросодержащих отходов;
- прочие доходы.

В) в рамках полученных бюджетных средств.

5.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- расходы на коммунальные услуги.

5.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

5.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) по приносящей доход деятельности и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы не уменьшающие н/о базу по налогу на прибыль;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

5.5. Расходы по всем видам деятельности (кроме КФО 5) собираются на счете 109.60, на счете 109.80 по КФО 2 отражается начисление налога на землю. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете 2.109.60.000, относится в дебет счета 2.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг», по другим видам деятельности – в конце финансового года.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы на срок не более 10 рабочих дней.

По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

6.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок.

6.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков),

Особенности ведения учета серебросодержащих отходов по КФО 2

«приносящая доход деятельность»:

данные отходы не учитываются в составе материальных запасов на балансе учреждения в связи с отсутствием сведений о содержании драгметаллов в паспортах на фотоматериалы и справочной литературе. В бухгалтерском учете эти операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

1. Начислен доход бюджетного учреждения на основании приходного ордера и паспорта аффинажной организации:

Дебет 2 205 81 560

Кредит 2 401 10 180

2. На лицевой счет учреждения зачислены средства от аффинажной организации с одновременным отражением увеличения на заб. счете 17:

Дебет 2 201 11 510

Кредит 2 205 81 660

3. Начислен налог на прибыль:

Дебет 2 401 10 180

Кредит 2 303 03 730

4. Перечислен налог на прибыль в бюджет:

Дебет 2 303 03 830 Кредит 2 201 11 610

Оставшиеся после уплаты налога на прибыль средства остаются в учреждении и используются им для текущих нужд.

С 2019 года согласно п.93 и 150 Инструкции 174н начисление дохода производится след. записями:

Дебет 2 205 74 564

Кредит 2 401 10 172

Поступление средств на лицевой счет:

Дебет 2 201 11 510

Кредит 2 205 74 664

Увеличение забалансового счета 17 (Код аналитики 440.КОСГУ 446).

7.2. Расчеты с работниками по оплате труда.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных Журналах операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) по счетам 030211000,030212000 в разрезе ИФО (2,5,7) и в разрезе по видам деятельности внутри ИФО 2и7. Так по ИФО 2 зарплата начисляется по Платным услугам, по Родовым сертификатам, Комиссии по отправке детей в летние лагеря, сотрудникам, которые исполняют государственные обязанности. По ИФО 7 зарплата начисляется по ОМС, комиссии по детям-сиротам, комиссии по детям-сиротам опекаемым, участковой службе.

8. Расчеты по обязательствам

8.1. К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительная аналитика :

— «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» :

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1 Отражение в учете стоимости услуг, оказываемых учреждением в рамках ОМС, осуществляется на основании реестра выполненных услуг с приложением счетов на оплату медицинской помощи и расчетов страховых компаний.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9.2. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании договора, подписанного учреждением и получателем услуг.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9.3. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков) и счета учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).

10. Финансовый результат

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

10.2. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» и 180 «Прочие доходы».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

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

С 2020 года учреждение не является плательщиком НДС и налога на прибыль.

10.3. Учреждение создает резервы предстоящих расходов на:

- оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников;

Сумма предстоящих расходов определяется по следующей методике:

- расчет средней заработной платы производится по отдельным сотрудникам .

Резерв расходов на оплату отпусков= $K1 \times ЗПср1$,

где $K1$ - количество всех дней неиспользованного отпуска работников;

$ЗПср1$ средняя заработная плата, рассчитанная по каждому работнику.

Сумма страховых взносов рассчитывается от суммы начисленных отпускных за предшествующий период.

- на оплату коммунальных услуг и услуг связи.

11. Санкционирование расходов

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

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете в начале финансового года по штатному расписанию на момент утверждения ПФХД.

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

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций,
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;
- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

11.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Журнала операций по расчетам заработной платы, денежному довольствию и стипендиям.
- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора.; Журнала операций по расчетам заработной платы, денежному довольствию и стипендиям.
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога; Журнала операций по расчетам заработной платы, денежному довольствию и стипендиям.
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года, актов выполненных работ, услуг, накладных.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в (приложении № 4).

VI. Инвентаризация имущества и обязательств.

6.1. Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным Законом «О бухгалтерском учете», приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Приказом Минфина России от 09.12.2016г. № 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» на основании приказа главного врача.

Инвентаризации подлежит все имущество учреждения, принадлежащее ему на праве оперативного управления независимо от его местонахождения, и все виды активов и обязательств. Также инвентаризации подлежат активы, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете. Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и материально-ответственным лицам.

6.2. Случаи проведения инвентаризации:

- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена материально ответственных лиц;
- установление факта хищения или злоупотребления;
- случаи чрезвычайных обстоятельств;
- реорганизация;
- частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц (при уходе в отпуск МОЛ МЦ, необходимые для работы на данный период, передаются по акту приема-передачи в присутствии комиссии).

6.3. Для обеспечения достоверности годовой отчетности Инвентаризация проводится не ранее 01 октября отчетного года (конкретные сроки устанавливаются приказом).

Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия активов и обязательств, сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета;
- проверка соответствия имущества учреждения критериям признания активов;
- выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в установленном порядке.

6.4. Частота проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств:

№№	Наименование объектов инвентаризации	
1.	Основные средства:	
1.1	Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС	Ежегодно
1.2.	Наиболее ценные фонды	Ежегодно
2.	Нематериальные активы	Ежегодно
3.	Непроизведенные активы	Ежегодно
4.	Финансовые вложения	Ежегодно
5.	Материальные запасы	Ежегодно
9.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Ежегодно
12.	Денежные средства и денежные документы	• Ежемесячно •

6.5. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):

. К внешним признакам обесценения актива относятся: (п. 7 Приказа 259н).

а) существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета;

б) значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);

в) отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

К внутренним признакам обесценения актива относятся: (п. 8 Приказа 259н).

а) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

б) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом

учета; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);

в) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

г) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

В случае выявления любого из признаков обесценения актива, указанных в пунктах 7 - 8 настоящего Стандарта, которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения (далее - решение об определении справедливой стоимости актива). (п. 10 Приказа 259н).

Справедливая стоимость актива определяется субъектом учета с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. Комиссия использует тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива. (п. 11 Приказа 259н).

Выбранный метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об определении справедливой стоимости актива.

Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

6.6. Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Признание соответствия объекта нефинансовых активов критериям актива производится через выявление его статуса и целевой функции.

Статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объекта нефинансовых активов.

Статус объекта - состояние объекта нефинансовых на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

В графе 8 инвентаризационной описи (ф.0504087) «Статус объекта учета» - указывается наименование:

- для объектов основных средств: "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию";
- для материальных запасов: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения", "подлежит утилизации",
- для объектов «непроизведенных активов»: «в пользовании», «истек срок договора»;
- по объектам учета аренды в соответствии с СГС «Аренда»: «получено в пользование по договору», «передано в пользование по договору», «истек срок договора», «изменение условий договора».

Целевая функция актива - информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта.

В графе 9 инвентаризационной описи (ф.0504087) «Целевая функция актива»- указывается наименование:

- для объектов основных средств: "дальнейшая эксплуатация", "ввести в эксплуатацию", "выполнить ремонт", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация", «перевод в иную категорию»;
- для материальных запасов: "использовать", "продолжить хранение", "выполнить ремонт", "списание", «перевод в иную категорию»;
- для объектов «непроизведенных активов»: «дальнейшее пользование», «возврат»;
- по объектам учета аренды в соответствии с СГС «Аренда»: «дальнейшее пользование», «возврат», «реклассификация объектов учета аренды».

Имущество, не соответствующее условиям признания актива, определяется по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» согласно данным таблиц 1,2,3,4 и отражается в графах 17-18 «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи (ф.0504087).

Таблица 1

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта основных средств	Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф.0504087
В эксплуатации	Дальнейшая эксплуатация	Соответствует	Не заполняется
Не соответствует требованиям эксплуатации	Списание	Не соответствует	Заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Утилизация	Не соответствует	Заполняются
Требуется ремонт	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняется

Требуется ремонт	Дооснащение (дооборудование)	Соответствует	Не заполняется
Требуется ремонт	Списание	Не соответствует	Заполняются
Находится на консервации	Ввести в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняется
Находится на консервации	Консервация объекта	Соответствует	Не заполняется
Не введен в эксплуатацию	Ввести в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняется
Не введен в эксплуатацию	Перевод в иную категорию активов	Не соответствует	Заполняются

Таблица 2

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов	Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф.0504087
В запасе (для использования)	Использовать	Соответствует	Не заполняется
В запасе (на хранении)	Использовать	Соответствует	Не заполняется
В запасе (на хранении)	Продолжить хранение	Соответствует	Не заполняется
Ненадлежащего качества	Списание	Не соответствует	Заполняются
Ненадлежащего качества	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняется
Поврежден	Списание	Не соответствует	Заполняются
Поврежден	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняется
Истек срок хранения	Списание	Не соответствует	Заполняются
Подлежит утилизации	Списание	Не соответствует	Заполняются

В запасе (на хранении)	Перевод в иную категорию активов	Не соответствует	Заполняются
------------------------	----------------------------------	------------------	-------------

Таблица 3

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта произведенных активов	Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф.0504087
В пользовании	Дальнейшее пользование	Соответствует	Не заполняется
Истек срок действия договора	Возврат	Не соответствует	Заполняется

Таблица 4

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта учета аренды	Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф.0504087
В пользовании	Дальнейшее пользование	Соответствует	Не заполняется
Истек срок действия договора	Возврат	Не соответствует	Заполняется
Изменение условий договора	Реклассификация объектов учета аренды	Не соответствует	Заполняется

Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф.0504087 по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) заполняются данными о количестве и балансовой сумме объектов, не соответствующих критериям активов.

Информация об изменении статуса и целевой функции объекта с предыдущей инвентаризации указывается в графе 19 «Примечание» инвентаризационной описи (ф.0504087).

В графе 3 инвентаризационной описи (ф.0504087) «Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)» для инвентарных объектов бухгалтерского учета указывается инвентарный номер, для иных - номенклатурный номер, в графе 10 «Номер (код) счета» указывается код счета бухгалтерского учета, по объектам учета аренды в соответствии с СГС «Аренда» в графе 10 - номер счета бухгалтерского учета.

В графе 19 инвентаризационной описи (ф.0504087) по объектам учета аренды в соответствии с СГС «Аренда» - «номер и дата договора на право пользования имуществом». В ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) указывается: В графе 3 «Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)» для инвентарных объектов указывается инвентарный номер, для иных объектов указывается номенклатурный номер.

6.7. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества.

6.7.1. Инвентаризация основных средств

До начала инвентаризации проверить:

- а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров учета;
- б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов на праве оперативного управления. Проверяется также наличие документов на земельные участки и другие объекты природных ресурсов, находящиеся на праве оперативного управления.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях. Для этих целей привлекаются эксперты.

6.7.2. Инвентаризация объектов учета аренды

При инвентаризации объектов учета аренды необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права учреждения на пользование имуществом (полученное в аренду (пользование); переданное в аренду (пользование);
- правильность классификации объектов аренды (операционная, неоперационная (финансовая) аренда);
- правильность и своевременность отражения объектов учета аренды в бухгалтерском учете.

Инвентаризация объектов учета аренды оформляется в инвентаризационной описи (ф. 0504087) с учетом особенностей заполнения, изложенных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

6.7.3. Инвентаризация произведенных активов

При инвентаризации произведенных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих право пользования земельным участком;
- правильность и своевременность отражения произведенных активов в балансе.

6.7.4. Инвентаризация материальных запасов

Комиссия в присутствии материально-ответственного лица проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета, перевешивания или измерения. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру после инвентаризации.

Эти материальные запасы заносятся в отдельную опись под наименованием «Материальные запасы, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения председателя инвентаризационной комиссии в процессе инвентаризации материальные запасы могут отпущаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Материальные запасы, отпущенные во время инвентаризации». Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие материальные запасы во время инвентаризации.

В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

Предметы спецодежды, санитарно-гигиенической одежды, отправленные в стирку и ремонт, должны записываться в инвентаризационную опись на основании ведомостей - накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087).

6.7.5. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, бланков ценных бумаг и бланков строгой отчетности

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (конверты, почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, транспортные карты, авиабилеты и др.).

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка на сдачу выручки, депонированных сумм и т.п. в учреждение банка.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в органах федерального казначейства на лицевых счетах, в банках на расчетном (текущем) (при его наличии), производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах, по данным бухгалтерии учреждения с данными выписок банков, отчетов о состоянии лицевых счетов.

6.7.6. Инвентаризация расчетов по финансовым активам и обязательствам

Инвентаризация заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

По задолженности работникам учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счета работников, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

Результаты инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, работниками отражать на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015 с оформлением Расшифровки к Акту по форме:

Расшифровка к Акту инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, работниками

на _____

№ счета	Сальдо по Главной книге	Подтверждено		Пояснение расхождения
		Сумма	Наименование документа	

Председатель:

Члены комиссии:

6.7.7. Инвентаризация расчетов с контрагентами.

Акты сверки взаимных расчетов с контрагентами на отчетную дату, а так же для подтверждения инвентаризации, в обязательном порядке предоставляются только с теми контрагентами которые присутствуют в инвентаризационной описи и сумма дебиторской или кредиторской задолженности которых превышает 20.000 рублей (двадцать тысяч рублей), так же с теми поставщиками и подрядчиками по которым имеется просроченная кредиторская или дебиторская задолженность не зависимо от суммы этой задолженности, с остальными контрагентами акты сверок предоставляются в произвольном порядке.

6.7.8. Инвентаризация расходов будущих периодов

При инвентаризации расходов будущих периодов необходимо проверить сумму, отраженную на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов.

По результатам инвентаризации (по видам понесенных расходов) оформляется акт инвентаризации расходов будущих периодов по унифицированной форме 0317012 (№ ИНВ-11), утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

6.8. Порядок оформления результатов инвентаризации

4.1. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), по которым выявлено несоответствие фактических данных и данных бухгалтерского учета нефинансовых и финансовых активов (денежных средств и денежных документов, бланков строгой отчетности) составляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

4.2. В случае установления расхождения данных расчетов по финансовым активам и обязательствам информация отражается в инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089), инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0504091).

4.3. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

4.4. После окончания проведения инвентаризации председатель комиссии собирает весь ее состав для рассмотрения результатов проведенной работы, проводится заседание инвентаризационной комиссии, в котором фиксируются в том числе выводы, решения и предложения по результатам проведенной проверки.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности.

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете в Пояснительной записке. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

VII. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

В заявках на кассовый расход подписи руководителя и главного бухгалтера ставятся только в электронном виде. При распечатке на бумажных носителях к выписке из лицевого счета распечатывается «Реестр платежных документов», который является приложением к выписке и подписывается руководителем и главным бухгалтером.

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы.

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Разделе III настоящего приказа.

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 10.

5. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

6. Документы на иностранном языке принимаются с построчным переводом таких документов на русский язык.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного

документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций заполняются ежемесячно, главная книга заполняется ежегодно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

8. Журналам операций присваиваются номера согласно п. 3.6 раздела III. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

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

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504421).

11.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Дополнить табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Выполнение государственных обязанностей (депутаты, присяжные заседатели)	Г

Расширить применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей, для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови).

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют в ходе своей деятельности в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности хранится у главного бухгалтера учреждения.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IX. Учет публичных обязательств.

1. Финансовое обеспечение исполнения учреждением переданных полномочий государственного органа по осуществлению публичных обязательств перед физическим лицом (далее – публичные обязательства) производится в пределах бюджетных ассигнований, доведенных учреждению в установленном порядке как получателю бюджетных средств на указанные цели.

2. Операции по осуществлению учреждением переданных полномочий государственного органа отражаются на лицевом счете, предназначенном для отражения операций по осуществлению учреждением переданных полномочий, открытом учредителю как получателю бюджетных средств в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

3. Учреждение осуществляет оплату переданных полномочий в порядке, установленном Министерством финансов Мурманской области для получателей средств областного бюджета.

4. Санкционирование кассовых выплат по исполнению учреждением полномочий от имени государственного органа осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Мурманской области в отношении получателей средств областного бюджета.

5. В части операций по исполнению полномочий учреждение ведет бюджетный учет согласно приказа № 162н, а также составляет и представляет бюджетную отчетность в соответствии с приказом № 191н, отражает информацию об осуществлении учреждением полномочий исполнительного органа государственной власти по исполнению публичных обязательств в отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

6. Для целей бухгалтерского учета принятие бюджетных обязательств по публичным обязательствам производится на основании договора о мерах социальной поддержки и справкой (ф.0504833), денежных обязательств по оплате публичных обязательств отражается на основании приказа учреждения.

При возникновении обстоятельств по приостановлению выплат по публичным обязательствам, принятые бюджетные обязательства по которым утрачено право выплат, сторнируются, факт хозяйственной жизни оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При возникновении обстоятельств по возобновлению приостановленных выплат по публичным обязательствам, бюджетные обязательства принимаются, факт хозяйственной жизни оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Х. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность учреждение составляет руководствуясь:

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» в ред. от 17.12.2015г.

Приказом Министерства здравоохранения МО «О составлении и представлении квартальной

бюджетной отчетности, квартальной бухгалтерской отчетности» за определенный отчетный период .

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Объекты бухгалтерского учета признаются в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета (вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств) (п.1.7 Методических рекомендаций по применению стандарта «События после отчетной даты» письмо МФ от 31.07.2018г. № 02-06-07/55005).

Первичный документ, поступивший до сдачи отчетности, следует отражать датой этого документа. Несвоевременное поступление после отчетной даты первичных документов за

прошедший отчетный период, информация о которых должна отражаться в бухгалтерском учете и (или) раскрываться в бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты (п.5 СГС «События после отчетной даты»). В случае поступления таких первичных документов после даты подписания (принятия) бухгалтерской отчетности вышестоящим пользователем отчетности эти операции отражаются в следующем отчетном периоде как ошибки прошлых лет. Операции обособляются на отдельных счетах бухгалтерского учета, в отдельном регистре (ж/о № 8-ош), но в отчетности за текущий период не отражаются, а корректируются входящие остатки на начало текущего периода в межотчетном периоде (п. 1.7 Методических рекомендаций).

Учет налогов, страховых взносов

Для ведения налогового учета использовать данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок).

Формировать налоговые регистры ежеквартально/ежегодно. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера, ведущего специалиста по заработной плате.

Использовать способ представления налоговой отчетности в налоговые органы - по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

В целях исчисления налога на прибыль применять метод начисления.

Ежеквартально формировать и оформлять в печатном виде регистры налогового учета по налогу на прибыль:

Для начисления амортизации основных средств в налоговом учете применять линейный метод.

Начисление амортизации объектов основных средств, проводить, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной постановлением правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, с первоначальной стоимостью до 100.000 рублей начислять в 100% размере при вводе данных объектов в эксплуатацию.

При исчислении расходов учитывать, что бюджетному учреждению предусмотрено финансирование расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов, услуг по содержанию имущества, приобретению материальных запасов, прочих выплат, прочих услуг, прочих расходов за счет нескольких источников финансирования и в целях налогообложения принятие таких расходов на уменьшение доходов, полученных от предпринимательской деятельности, производить в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования). Данные расходы распределять нарастающим итогом ежеквартально согласно регистру распределения.

При списании сырья и материалов на расходы, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней себестоимости.

Фактические расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от предпринимательской деятельности в пределах сумм установленных приказом руководителя по положению об оплате труда, признавать расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль.

К прямым расходам относить:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с п. 1 ст. 254 НК РФ (в том числе услуги, которые непосредственно используются при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг);

- расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала;

К косвенным расходам относить все иные суммы расходов за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ.

Налог на добавленную стоимость

Вести отдельный учет операций подлежащих налогообложению, и операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) НДС путем обособленного отражения операций на счетах бухгалтерского учета и регистрации счетов-фактур и иных документов в соответствующих графах книг продаж и покупок.

Налог на имущество

Начисление и уплату налога на имущество производить за счет средств ОМС и средств полученных от предпринимательской деятельности пропорционально доли доходов

Земельный налог

Начисление и уплату земельного налога производить за счет средств ОМС и средств полученных от предпринимательской деятельности пропорционально доли доходов

Страховые взносы, НДФЛ.

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, вести в индивидуальных карточках
Сводный регистр по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды формировать ежеквартально

Учет доходов и налога на доходы физических лиц вести в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц

Сводный регистр по налогу на доходы физических лиц формировать ежегодно

Возложить ответственность за ведение регистров налогового учета по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на ведущего бухгалтера расчетной группы.

6. Заключительное положение

13.1. Ознакомить с учетной политикой всех сотрудников имеющих отношение к учетному процессу.

13.2. Ответственность за оформление учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.

Главный врач



Сулима Е.И.