

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САНАТОРИЙ «ЛЕСНОЕ»

ПРИКАЗ

10.06.2019

г. Тольятти

№ 20-од

Об учетной политике

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 28.06.2013 N 134-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 23.07.2013 N 251-ФЗ, от 02.11.2013 N 292-ФЗ, от 21.12.2013 N 357-ФЗ, от 28.12.2013 N 425-ФЗ, от 04.11.2014 N 344-ФЗ, от 23.05.2016 N 149-ФЗ, от 18.07.2017 N 160-ФЗ, от 31.12.2017 N 481-ФЗ), приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н(в ред. Приказов Минфина России от 12.10.2012 N 134н, от 29.08.2014 N 89н, от 06.08.2015 N 124н, от 01.03.2016 N 16н, от 16.11.2016 N 209н, от 27.09.2017 N 148н) приказываю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения, путем размещения в папке межсетевого обмена Free на \\:Proxy – ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, а так же на сайте учреждения в сети «Интернет».
3. Приказ от 29.12.2017 № 24-од «Об учетной политике» с изменениями от 21.05.2018 № 11-од и от 24.12.2018 № 35-од считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Сардову И.А.

Главный врач



М.Б. Петров

Приложение к приказу
ФГБУ санаторий «Лесное» Минздрава России
от 10.06.19 № 20-ог

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ФГБУ санаторий «Лесное» Минздрава России разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» №174н
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»).

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

I. 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 о бухучете.

2. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационной комиссии (приложение 2);
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4).

3. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 5.

4. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты и выплат социального характера.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

6. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Отражение в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение №6 к учетной политике).

7. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программ автоматизации бухгалтерского учета:

- бюджетный учет - 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения 8.0»,
- учет заработной платы - «Зарплата и кадры бюджетного учреждения 1.0»
- персонифицированный учет медикаментов - ПО «Комплексная автоматизированная информационная система «Санаторий»,
- свод отчетов - система подготовки сводной отчетности «Электронный бюджет», «ПАРУС - Бюджет 8».
- подготовка и сдача отчетности в контролирующие органы (Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральная служба государственной статистики) - "Контур-Экстерн"

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю и федеральному казначейству;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача статистической отчетности в органы федерального статистического наблюдения;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте budget.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 «Бухгалтерия», ежедневно – «Зарплата»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись архивной копии базы данных на внешний носитель и передается заместителю главного врача по экономическим вопросам.
- 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, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 7), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н,

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 7).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

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

Основание: Указание N 3210-У

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

Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У

1.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

Основание: п. 169 Инструкции N 157н

1.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых на счете КБК Х.201.35.000

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен в приложении 8.

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

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки,

акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках и т.д.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.4. 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 16.10.2010 №174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

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

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

2.5 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – путем нанесения водостойким маркером;

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах (инвентарных карточках основных средств) без нанесения на объект основного средства (п.46 Инструкции № 157н). Невозможность нанесения (обозначения) инвентарного номера на объекте обосновывается учреждением и закрепляется соответствующим локальным актом.

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.

2.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в

стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.7. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.9. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

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

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

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

Основание: Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46518) п.39

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

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.11.Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (утверждается приказом главного врача) исходя из следующих сроков:

- в течение, которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом главного врача. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.14. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.15. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

2.16. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.3 настоящей Учетной политики.

2.18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.19. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются лица, назначенные локальным актом. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.20. Учет особо ценного движимого имущества ведется в соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 537 "О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения" и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества", приказом Минздрава России от 22.01.2018 № 26н "Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации".

Перечень ОЦДИ утверждается ежегодно по завершению финансового года (отчетного периода) с учетом принятых к бухгалтерскому учету и выбывших из бухгалтерского учета отдельным приказом по Учреждению с учетом требований Минздрава России, утвержденных приказом 26н от 22.01.2018 года.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 8.

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Для следующих групп материальных запасов применяется способ списания по фактической стоимости каждой единицы и персонифицированный учет медикаментов ведется в ПО «Комплексная автоматизированная информационная система «Санаторий»:

медикаменты - лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п.;

перевязочные средства - марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин и т.п.;

вспомогательные материалы - бумага вошенная, пергаментная и фильтровальная, бумажные коробки и мешочки, капсулы и облатки, колпачки, пробки, нитки, сигнатуры, этикетки, резиновые обхваты, смола и т.п.;

тара - склянки и банки емкостью свыше 5000 мл, бутылки, бидоны, ящики и другие предметы возвратной тары, стоимость которой не включена в цену приобретенных медикаментов, а показана в оплаченных счетах отдельно.

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

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

3.4. Материально ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) выражении.

3.5. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у кладовщика. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.6. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукomплектации.

3.7. В целях организации эксплуатации транспортных средств руководствоваться распоряжениями Министерства транспорта РФ:

от 06.09.2002 г. № РД-3112199-1089-02 «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков»;

от 21.01.2004 г. № АК-9-р «Об утверждении и введении в действие документа «правила эксплуатации автомобильных шин»;

от 14.03.2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Ежегодно приказом главного врача утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача.

3.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204) или Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.10. Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204). В конце каждого месяца старшая медсестра представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

3.13. Не поименованные в пунктах 3.9–3.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.14. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.XXX переводится на тот код вида деятельности, по которому будут использоваться.

3.15. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть

использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.17. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому

счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке: один рубль.

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, принятого на временное хранение от пациентов, – на забалансовом счете 02.1;
- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;
- другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.3.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.18. Материальные запасы (лекарственные препараты, донорская кровь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.19. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.20. К хозяйственному инвентарю относятся предметы канторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 8.

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 справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Данные о справедливой 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.

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

5.1. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава России от 28.02.2019г №108н

5.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг:

А) в рамках выполнения государственного задания «Обеспечение мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья» – на счете КБК 4.109.60.000;
В) в рамках приносящей доход деятельности:
– амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК 2.109.60.000.

5.3. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) 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 готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой 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 (готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

5.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

5.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды;
- расходы на транспортный налог, налог на имущество, земельный налог.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц),
распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- списание материальных запасов, полученных безвозмездно и использованных для нужд учреждения;
- списание материальных запасов пришедших в негодность в результате стихийного бедствия (чрезвычайной ситуации).

5.7. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

5.8. Готовая продукция «Донорская кровь» принимается к учету по плановой себестоимости на дату выпуска.
Основание: пункт 122 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки (заявления), согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке (заявления) или приказе главного врача.

6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа главного врача. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

6.3. Предельная сумма выдачи наличных денежных средств из кассы под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

Выдача подотчетным лицам больших сумм осуществляется на зарплатные счета сотрудников (но не более, чем лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России).

Основание: письма Минфина России от 05.10.2012 № 14-03-03/728, от 29.12.2011 № 14-01-07/1396-1966 и Казначейства России от 26.07.2011 № 42-7.4-05/5.2-500

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 9).

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

6.7. 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 (приложение 5).

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

7.4. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.4.1. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

7.4.2. Не признается задолженностью обязательство:

- просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

7.4.3. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в п.п.7.4.1.

7.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главного врача. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Расчеты по обязательствам

8.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные виды платежей:

- «Государственная пошлина»;
- «Транспортный налог»;
- «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- «Административные штрафы, штрафы ГИБДД».

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

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

9. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

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

9.3. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы»

Основание: п.9 Порядка №209н

9.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящихся в оперативном управлении.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.5. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1-е число текущего календарного года (1 января).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.6. Резерв по сомнительным долгам создается на конец каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

9.7. Доходы начисляются:

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

Доходы от предоставления субсидий, предоставляемых с условиями при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов, то есть на дату заключения соглашения между органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением.

Доходы, начисленные или полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете КБК Х.401.40.000 "Доходы будущих периодов" (п. 157 Инструкции N 174н, п. 301 Инструкции N 157н).

Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной бюджетному учреждению субсидии на выполнение государственного задания в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания отражается по дебету счета 440140131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 440110131 "Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)". По итогам каждого квартала доходы будущих периодов признаются доходами текущего периода в размере, исчисленного пропорционально объему оказанных учреждением услуг.

Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной бюджетному учреждению субсидии на иные цели в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче активов) отражается по дебету счетов 540140152 "Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления", 540140162 "Доходы будущих периодов от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" и соответственно кредиту счетов 540110152 "Доходы текущего финансового года от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления", 540110162 "Доходы текущего финансового года от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления";

10. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

11. Обесценение активов

Выявление признаков обесценения активов и их отражение в учете осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 6.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 2.

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в год;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Положение о проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 12. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

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

2. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом главного врача.

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

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

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

- унифицированные формы из приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 13.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Право подписи учетных документов предоставляется должностным лицам, в соответствии с приказом главного врача.

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении №15.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование электронных 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 на бумажном носителе при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии и при запросе.
 - 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, заполняются ежегодно, в последний день года;
 - книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
 - журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
 - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
- Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 14. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки листов нетрудоспособности;
- трудовые книжки и вкладыши к ним.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается локальным актом.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

13.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

13.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

13.4. Форма Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) и порядок его ведения утвержден приказом главного врача № 31-од от 01.09.2015 г.

Основание: Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- главный врач, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- руководитель контрактной службы, сотрудники отдела;
- ведущий юрисконсульт
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности изложено в приложении № 16.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

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.

Главный бухгалтер



И.А. Сардова