

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края
«Городская клиническая больница скорой медицинской помощи» города
Ставрополя**

355040 Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Тухачевского, 17

к ПРИКАЗУ № 581

г. Ставрополь

от « 24 » декабря 2018года

«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

I. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1. Организационно-технический раздел

1.1. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности:

- о наличии имущества и его использовании;
- о принятых учреждением обязательствах;
- о полученных учреждением финансовых результатах.

1.2. Учетная политика разработана на основе:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 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»;
- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказа Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказа 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»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»),
"Учетная политика, оценочные значения и ошибки" N 274н, «События после отчетной даты» №275н, «Отчет о движении денежных средств» №278н, «Доходы» №32н
- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации

Федерации.

1.3. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.4. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является руководитель учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона о бухучете.

1.5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением системы 1С:Предприятие 8.0.

1.7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1).

Аналитическая кодировка Рабочего плана счетов:

Разряды номера счета	Расшифровка отражаемой информации
При осуществлении своей деятельности учреждением	
	(п. 21.1 Инструкции № 157н, введенный приказом Минфина России от 06.08.2015 № 124н): 1 - 2 - код раздела – 09 – основная деятельность; 01 – арендные платежи 3 - 4 - код подраздела - 01 – основная деятельность; 13 - арендные платежи 5-14 – «аналитика КПС» - Приложение №2 15-17 – код ВР
18 вид 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 ОМС
19 -23 счет бухгалтерского учета	код счета Рабочего плана счетов бюджетного учета
24 – 26 вид поступлений, выбытий объекта учета	отражаются коды классификации операций (КОСГУ)

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности, в соответствии с требованиями учредителя, а также в целях управленческого учета, учреждениям разрешено в 1-17 разрядах номеров счетов, в которых Инструкцией N 174н предусмотрены нули, отражать соответствующие коды бюджетной классификации (составной части кода), в т.ч. по видам расходов (ВР)

Раздельный учет по типу средств, в том числе по средствам ОМС в части НДС реализован по аналитическому коду КПС (Приложение 2). Рабочий план счетов в Приложении №1

1.8. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

1.9. Отдельным приказом руководителя утверждаются нормы расхода ГСМ (включая месячный лимит пробега автомобиля и размеры надбавок).

1.10. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и денежные средства под отчет, приведен в Приложении № 3-1

1.11. Выдача денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Положением «О порядке выдачи под отчет денежных средств» (Приложение № 3).

1.12. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ и в п. 7 Инструкции № 157н (формы приведены в Приложении № 6).
- Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерско справкой (ф. 0504833). В случае необходимости к Бухгалтерской справке прилагается оформленное «Профессиональное суждение» (расчет, записка и т.п.)

1.13. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля, заключающемся в проверке следующих фактов:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных Инструкцией № 157н и Федеральным законом № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

1.14. Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 4.

1.15. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 5).

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

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Контроль первичных документов проводит бухгалтер в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 7).

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

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

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

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

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н.)

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

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке с применением счетов 0 40118 000, 0 40128 000 «Доходы (расходы) финансового года, предшествующего отчетному», 0 40119 000, 0 40129 000 «Доходы (расходы) прошлых финансовых лет», 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному» и 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет».

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н.)

1.17. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке в разрезе счетов учета (КОСГУ) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

1.18. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств и с обязательным выводом на бумажный носитель.

1.19. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

1.20. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно приказом №1 по учреждению.

1.21. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в следующие сроки:

- основных средств, непроизведенных активов 1 раз в год по состоянию на 01 ноября отчетного года;
- МПЗ, НМА - 1 раз в год по состоянию на 01 ноября отчетного года;
- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежемесячно на произвольную дату;
- дебиторской и кредиторской задолженности - ежеквартально по состоянию на 01 число следующего за кварталным месяца;
- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом - ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- с внебюджетными фондами – ежеквартально в день предоставления персонифицированного отчета;
- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,
- при передаче имущества в аренду, продаже;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;

1.22. Ответственным за принятие решения об отражении **операций после отчетной даты**

является главным бухгалтер учреждения.

Событием после отчетной даты признается (Основание: п. 6 Инструкции № 157н.):

- существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- данный факт место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- связанные с изменениями законодательных и нормативных актов, которые ведут к изменению показателей за отчетный период;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

При наступлении события после отчетной даты (с 1 января до даты подписания годовой отчетности за отчетный год), подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются следующим образом:

- по состоянию на 31 декабря отчетного года в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами отчетного периода;
- после подписания годовой отчетности операция сторнируется и отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату получения информации о наступлении такого события, подтвержденную оправдательными документами.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, не отражаются в регистрах бухгалтерского учета отчетного года. Информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к балансу.

1.23. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением «Web консолидация». После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Министерство здравоохранения Ставропольского края на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 33н, пункты 4, 5 Инструкции № 191н.)

1.24. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей :

- признания ошибки;

- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

(Основание: пункты 17, 67 федерального стандарта «Концептуальные основы», п. 6 Инструкции № 157н.)

1.25. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией.

(Основание: п. 31 Стандарта «Концептуальные основы», п. 13 Инструкции № 157н.)

1.26. 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» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х. 302.62 «Расчеты по пособия по социальной помощи»
- КБК Х. 302.96 «Расчеты по иным расходам».

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

Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается за фактически отработанное время из расчета: окладная часть (включая стаж, вредность, классность и др.), постоянные надбавки (компенсационные и стимулирующие), кроме надбавок, начисляемых по итогам работы за месяц (за высокие результаты труда, КТУ и т.п.). Расчетный листок по заработной плате выдается один раз в месяц лично или под роспись ответственному лицу.

2. Порядок учета имущества и обязательств учреждения

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Учет основных средств

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 8).

Определение текущей оценочной стоимости осуществляется при поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

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

В следующем порядке:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества - комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;
- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливаются комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:
 - пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества, с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;
 - в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

Инвентарный номер не присваивается объектам до 10 000 руб. Инвентарный номер не наносится на объект, если он имеет уникальный номер. Например, кадастровый номер здания, гос.номер автомобиля и т. д. Всем остальным объектам присваивается уникальный инвентарный порядковый 15-ти значный номер. Порядок присвоения инвентарных номеров: первые два знака соответствуют группе ОС (медицинское оборудование, вычислительная техника и т.д.), далее по порядку номеров. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Инвентарный номер объекта при реклассификации не изменяется, в том числе если меняется группа учета, принимаются объекты с забалансовых счетов.

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 случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного задания.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

Амортизация на основные средства начисляется по СГС «Основные средства». Амортизация права пользования активами начисляется по СГС «Аренда».

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: пункты 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства».)

Предметы, срок полезного использования которых менее 12 месяцев независимо от стоимости, необходимо считать в составе материальных запасов, распределив их по аналитическим счетам (субсчетам) в соответствии с их назначением. Такие предметы, как сантехнические и электротехнические инструменты, сроком службы более 12 месяцев относить к материальным запасам.

Материальные запасы, переданные в эксплуатацию и имеющие материальную ценность, списываются с бухгалтерского учета на забалансовый счет и учитываются при проведении инвентаризации в предметно-количественном измерении.

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.

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

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

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

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

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н.)

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

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

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

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

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

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

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

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

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

- профессионального суждения.

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

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету – движение таких отходов учитывается на складе, ответственный – заведующий складом.

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1–4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 № 02-07-05/64116, от 08.07.2016 № 09-04-07/40283, от 17.10.2011 № 02-03-09/4607.)

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

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

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

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется пояснительной запиской или справкой.

(Основание: п. 31 стандарта «Основные средства», пункты 12–16 стандарта «Аренда», п. 37 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».)

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н.)

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта «Основные средства».)

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н.)

Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники.

Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на механика гаража.

Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям), числящимся в составе основного средства.

Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля (самоходной техники), указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании

себестоимости продукции, работ, услуг).

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разуконплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

Особенности учета единых функционирующих систем.

К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства».)

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование).

Отдельные элементы единых функционирующих систем (видеокамеры, компьютеры, серверы и др.) подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства».)

Особенности учета объектов благоустройства.

К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);

- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

- устройство освещения;

К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);

- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления (в том числе фонари уличного освещения);

- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки);

- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- пункты 38, 39, 45, 98, 99 Инструкции № 157н;

- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 972/пр);

- Сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85», утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 272;

- иными нормативными актами.

Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке. (Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403.)

Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете в условных единицах.

(Основание: пункты 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628.)

2.1.2. Учет нематериальных активов (НМА).

В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства и др.);

- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том

- числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак.

Результаты научно-исследовательской работы и научно – технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР) учитываются на 01 забалансовом счете.

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

2.1.3. Учет материальных запасов

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально ответственным лицам, местам хранения).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости.

В случае отсутствия первичных документов поступление материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов) в том числе от сторонних организаций (учреждений) оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207) помимо товарной накладной.

Подпись в приходном ордере ставит принимающее лицо и соответствующую отметку делает бухгалтерия (о принятии к учету указанных в таблице ценностей и об их оприходовании). Сторона поставщика в приходном ордере не заполняется. Законодательством не установлена обязанность для поставщика подписывать внутренние документы заказчика. А приходный ордер является именно таким документом, и в указаниях по его применению не сказано, что он должен быть передан на сторону. К ордеру в обязательном порядке прилагается первичная документация поставщика, в ней должны быть все необходимые подписи с его стороны.

На счете 105.31 учитываются следующие материальные запасы:

- медикаменты и лекарственные средства
- перевязки, одноразовое белье
- колючие и режущие одноразовые изделия медицинского назначения (скальпели, скарификаторы и др.)
- шприцы, системы и др. полимерные изделия медицинского назначения
- медицинский инструментарий многообразный (пинцеты, зажимы, ножницы и др.)

Согласно пункту 99 Инструкции № 157н специальные инструменты независимо от их стоимости следует относить к объектам материальных запасов. В соответствии с Указаниями № 65н расходы по их приобретению отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ. В бухгалтерском учете они будут отражены на счете 0 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства — иное движимое имущество учреждения».

Материальные запасы незначительной стоимостью (канцелярские товары, туалетная бумага, мешки для мусора и т.п. до 300 руб.) списываются со счетов бухгалтерского учета на основании ведомости, составленной в момент выдачи их со склада в пользование. Остальные материалы (лампочки, моющие средства, горюче-смазочные материалы (за исключением бензина и дизеля), запасные части для автомобиля

и т.п.) списываются по решению комиссии о списании материальных ценностей и на основании составленного ею акта.

Марки, а также почтовые уведомления не относятся к денежным документам и материальным запасам, если они приобретены в отделениях связи в момент отправки корреспонденции, а учитываются как почтовые расходы.

При оприходовании материальных запасов, в т.ч. продуктов питания, округления производятся по общепринятым арифметическим правилам: до 2-х знаков после запятой:

- если третья цифра меньше пяти, то вторая не изменяется;
- если третья цифра больше или равна пяти, то вторая увеличивается на единицу.

В связи с тем, что поставка хлебобулочных изделий на пищеблок производится в штуках (булках), а расход по меню-требованию ведется в килограммах по нормам списания, продукция переводится в килограммы, накапливающаяся сумма округления списываются на фактические расходы по соответствующему коду экономической классификации.

Продукты питания, получаемые в банках, переводятся в килограммы. При выдаче со склада на кухню продукты выдаются в пересчете килограммов на банки в меньшую сторону для сохранения герметичности продуктов на складе. В уже открытой таре продукция на складе не хранится.

При изготовлении растворов и лекарственных препаратов на аптечном складе больницы из порошков, округления производятся до 2-х знаков после запятой. Накопившаяся разница списывается в конце месяца на фактические расходы по соответствующему коду экономической классификации.

В связи с отсутствием отдельных производственных и складских помещений для приготовления и хранения продуктов питания для платных и бесполитных больных лечебное питание осуществлять за счет средств ОМС с последующим возмещением расходов из соответствующих источников финансирования ежеквартально.

В связи с невозможностью планирования закупки медикаментов по предпринимательской деятельности для платных и бесполитных больных допускается расход лекарственных средств, приобретенных за счет средств ОМС с последующим возмещением расходов из соответствующих источников.

Порядок возмещения расходов ОМС:

По итогам квартала экономическая служба предоставляет в бухгалтерию сведения о количестве койко-дней по ДМС, платным услугам, бесполитным больным. Бухгалтерия производит расчет средне сложившейся стоимости питания и расходования медикаментов за предыдущий квартал и в суммовом эквиваленте (т.е. на сумму произведенных расходов ОМС) приобретает продукты питания и медикаменты из соответствующих источников финансирования.

Личное имущество, используемое не в интересах работодателя, а в интересах работника (например, бытовые электроприборы (радиаторы, чайники, микроволновые печи и т.п.), а также предметы быта, создающие комфорт (гардины, картины, вазы и т.п.), не подпадает под действие ст. 188 ТК РФ, договор с работником не составляется, на забалансовом счете не учитывается. Личное имущество используется лично работником и будет возвращено в случае увольнения.

Руководствуясь принципом результативности и эффективности использования бюджетных средств бюджетное учреждение должно исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств, к которым можно отнести как минимум, трудозатрат работников бухгалтерии.

Во избежание нахождения неучтенных объектов основных средств при проведении инвентаризации или ревизии отделения предоставляют список личных вещей.

Отделение самостоятельно принимает решение о передаче имущества в пользование или включении его в перечень личных вещей. При этом работодатель обеспечивает

сохранность только переданного по акту имущества (на забалансовом счете 01), за сохранность личных вещей отвечает сам работник.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 10500 «Материальные запасы» в полном объеме. В административно-хозяйственной части производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 20974 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 40110 172 «Доходы от операций с активами».

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

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: п. 112 Инструкции № 157н, пп. 2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 № 7.)

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой «давальческое сырье». Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете «Материалы на переработке» счета 0 10500 000 «Материальные запасы» и специальном забалансовом счете.

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н.)

2.1.4 Учет на забалансовых счетах.

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

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.3.

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

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные 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.

2.1.5. Затраты на оказание услуг, выполнение работ.

Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по группам.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги (выполнении работы) изготовление готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с их оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (выполнение работ), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы).

Состав накладных расходов:

- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- коммунальные услуги;
- аренда помещений, основных средств, связанных с сопровождением процесса оказания услуг (работ) в целом.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании года

пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ).

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов, не связанных напрямую с оказанием услуг, (выполнением работ), учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- расходы услуги сотовой связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании года пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ).

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

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

2.2. Учет финансовых активов

Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

кода лицевого счета	Тип лицевого счета	КФО	Справочник «Источник средств»
045.70.183.8	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
		2	Средства от оказания платных услуг (работ); Средства от реализации НФА; Средства от использования имущества; Пожертвования; Гранты;

			Иные доходы
045.75.183.9	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели
045.77.183.7		7	Средства обязательного медицинского страхования

Учреждение в пределах одного текущего финансового года в случае необходимости осуществляет операции по заимствованию средств из одного источника финансирования на другой, с их последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2», «7», «4»).

Порядок отражения операций по заимствованию денежных средств утвержден в Методических рекомендациях.

Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом, распечатывается ежемесячно.

При реализации работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты с использованием ККТ, зарегистрированной в налоговых органах.

Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в том числе в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки путевок в санатории, профилактории;
- марки и конверты с марками
- бланки родовых сертификатов
- бланки листков нетрудоспособности

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных из кассы больницы – специалист отдела кадров под непосредственным контролем начальника отдела кадров;
- бланков путевок в санатории, профилактории – заведующему отделением
- марок и конвертов с марками, выданных из кассы больницы - секретарь руководителя
- листки нетрудоспособности – заведующей оперчастью
- бланки родовых сертификатов – ответственному лицу акушерского корпуса за выдачу сертификатов

Оценочные значения.

Под оценочным значением понимается рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при отсутствии точного способа его определения (пункт 6 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

К оценочным значениям относятся:

- сроки полезного использования объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами (в том числе условно определенные по договорам аренды с неопределенным сроком аренды);
- величины оценочных резервов (например, резервов на предстоящую оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование; резервов предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки);
- величины амортизационных отчислений;
- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (например, стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов);
- иные значения показателей, необходимых для ведения учета и (или) отражаемых в

отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа их определения (расчетная оценка).

Оценочные значения (оценки) должны быть в обязательном порядке документально подтверждены расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов) и т.д.

Пересмотр (корректировка) оценочных значений, отраженных в бухгалтерском учете, не является исправлением ошибки и изменением учетной политики. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изменение оценочного значения отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности перспективно. Перспективное признание результатов изменения оценочного значения и отражение их в отчетности осуществляется:

- в отчетном периоде, в котором произошло изменение, если такое изменение влияет на показатели отчетности только данного отчетного периода;
- в периоде, в котором произошло изменение и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние.

Исправление ошибок.

Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении учета и (или) формировании отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка отчетного периода классифицируется в зависимости от периода, в котором она была допущена:

- ошибка отчетного года - ошибка допущена в периоде (в году), за который субъект учета не сформировал отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая отчетность сформирована, но не утверждена;
- ошибка прошлых лет - ошибка допущена в периоде, за который годовая отчетность утверждена.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью в период (на дату) обнаружения ошибки с применением спецсчетов.

Учреждение исправляет ошибки прошлых лет на счетах:

401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному» – в части ошибок по доходам прошлого года;

401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному» – в части ошибок по расходам прошлого года;

401.19 «Доходы прошлых финансовых лет» – в части ошибок по доходам прошлых лет, которые не подлежат отражению по счету 401.18;

401.29 «Расходы прошлых финансовых лет» – в части ошибок по расходам прошлых лет, которые не подлежат отражению по счету 401.28.

Исправительные записи отражаются в обособленном регистре бухгалтерского учета.

2.3. Расчеты по НДС

Раздельный учет сумм «входного» НДС по приобретенным товарам (работам, услугам) в соответствии с Рабочим планом счетов организован на счете 2.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»:

- 0.210.H2.000 «(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам»;
- 0.210.P2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям,

работам услугам».

«Входной» НДС принимается по видам деятельности, облагаемых НДС (прачечная, стоянка, платные немедицинские услуги).

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 10600 «Вложения в нефинансовые активы», 10500 «Материальные запасы»;

- списанию в дебет счетов 40120 «Расходы текущего финансового года», 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

(Основание: п. 224 Инструкции № 157н, п. 113 Инструкции № 174н, п. 115 Инструкции № 183н.)

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

2.4. Учет доходов

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 1,2).

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н.)

Все полученные в рамках предпринимательской деятельности доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности «2»;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности «3»;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности «2», «4», «7»;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности «2»;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности «2».

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) «4» «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Классификация доходов:

- по статье 120 «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества разрезе подстатей:

121 Доходы от операционной аренды, доходы от арендных платежей (за исключением доходов от условных арендных платежей), являющихся арендной платой, возникающие по договорам операционной аренды, за исключением арендных платежей при предоставлении земель.

122 Доходы от финансовой аренды доходы, получаемые от неоперационной (финансовой) аренды (за исключением доходов от условных арендных платежей), в том числе: 1. доходы, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем, рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества); 2. доходы, возникающие по договорам лизинга.

- по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ в отношении доходов от реализации услуг и уплаты налогов в разрезе подстатей:

131 Доходы от оказания платных услуг (работ) за исключением доходов от оказания услуг (работ) по программе ОМС,

в том числе:

1. доходы от оказания платных услуг (работ) потребителям соответствующих услуг на территории РФ, в частности, населению РФ, а также гражданам других государств (нерезидентам);
2. доходы государственных (муниципальных) учреждений от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания;
3. доходы по родовым сертификатам
4. прочие доходы от оказания платных услуг (работ).

132 Доходы от оказания услуг (работ) по программе ОМС доходы от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в рамках базовой программы ОМС.

135 Доходы по условным арендным платежам доходы от возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в аренде в соответствии с договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, в том числе:

1. доходы от компенсации затрат (расходов) по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию арендуемого здания (помещения);
2. иные доходы, поступающие в порядке возмещения затрат (расходов), понесенных в связи с содержанием имущества;
3. иные аналогичные доходы

* 140 Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в соответствии с документами, подтверждающими право требования (п.35 СГС «Доходы»)

Моментом начисления доходов от неустоек является дата предъявления плательщику документа с требованием об их уплате.

- по статье 172 «Доходы от операций с активами» в отношении доходов от реализации нефинансовых активов;
- по статье 180 «Прочие доходы» в отношении прочих доходов, в т.ч.:
189- пожертвования и прочие безвозмездные поступления
183- доходы государственных (муниципальных) учреждений от поступлений субсидии на иные цели
- По статье 440 «доходы от реализации активов» в отношении лома и др. материальных ценностей после списания

На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- прекращение обязательств учреждения, принятых по гражданско-правовому договору, зачетом встречного однородного требования по уплате неустоек (пеней,

штрафов) за нарушение условий договора

Порядок отражения операций в учете с использованием данного счета утвержден Методическими рекомендациями.

Независимо от источника финансирования, если основное средство используется для ведения уставной деятельности, расходы на ремонт и содержание данного средства возможно производить за счет средств ОМС.

При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 21005 «Расчеты с прочими дебиторами».

(Основание: п. 235 Инструкции № 157н.)

Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 20500 000, 0 20900 000.

(Основание: пункты 199, 221 Инструкции № 157н.)

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 20930 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма, отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 20934 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 40110 134 «Доходы от компенсации затрат».

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

В составе доходов будущих периодов на счете 40140 «Доходы будущих периодов» учитываются

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по операциям реализации имущества, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам;

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 40140 121 и кредиту счета 0 40110 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока

пользования объектом;

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 25 стандарта «Аренда».)

В составе расходов будущих периодов на счете 40150 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно,

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н.)

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

(Основание: пункты 66, 67 Инструкции № 157н.)

Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) в сумме субсидий на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

2.5. Санкционирование расходов

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

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
Универсальный передаточный документ		

2	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
4	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
Универсальный передаточный документ		
Чек		

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов.

Обязательства, отражаемые на счете 0 50207 000 «Принимаемые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 50207 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 50207 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 50207 00 методом	Протокол комиссии по осуществлению закупок

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

2.6. Учет финансового результата

Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;
- аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения ведется в разрезе субконто «Направления деятельности», предусмотренного Рабочим планом счетов учреждения.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг, т.е. за счет остатка предыдущих периодов;
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг;
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг.

2.7. Формирование резервов

В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

В учреждении формируется резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время и выплату компенсаций за неиспользованные отпуска.

Расчет резерва производится исходя из норматива отчислений.

Отчисления в резерв рассчитываются исходя из доли расходов на выплату отпускных и на выплату компенсации за не использованный отпуск работникам в общей сумме расходов на оплату труда за предыдущий год. Доля расходов на выплату отпускных составила 12,5 %.

Таким образом, норматив отчислений в резерв предстоящих отпусков равен 12,5 %.

Отчисления в резервы производить ежеквартально в размере 12,5% от заработной платы по соответствующим источникам финансирования.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

II. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

1. Организационно-технический раздел

1.1. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н».

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.3. Контроль исчисления налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляет главный бухгалтер учреждения.

1.4. Учреждением представляется налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1.5. Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

1.5.1. Аналитические регистры налогового учета - сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированные в соответствии с требованиями главы 25 НК РФ, без распределения (отражения) по счетам бухгалтерского учета. Они систематизируют и накапливают информацию, содержащуюся в принятых к учету первичных документах. Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным бухгалтерским учетом (Приложение 9):

- регистр налогового учета на доход от реализации товара, услуг на основании оборотно-сальдовой ведомости по счету 401.10

- регистр налогового учета по фактическим расходам на основании оборотно-сальдовой ведомости по счету 109 и 401.20

НК предусматривает перечень обязательных реквизитов, которые должны содержаться в аналитических регистрах налогового учета:

наименование регистра;

период (дата) составления;

измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;

наименование хозяйственных операций;

подпись (расшифровка подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

2. Порядок определения налоговых обязательств учреждения

Регистры налогового учета:

- разрабатывается на основе данных бухгалтерского учета,
- регистры формируются самостоятельно.

2.1. Налог на добавленную стоимость

Учреждение осуществляет облагаемые и необлагаемые НДС операции.

Порядок признания выручки

- в бухгалтерском учете - по мере готовности продукции или в целом по работе,
- в налоговом - метод начислений

Учет реализации осуществлять по моменту отгрузки товаров и предъявлению покупателям расчетных документов.

Доходы от сдачи имущества в аренду признавать:

- доходами от реализации товаров, работ, услуг

При осуществлении видов деятельности, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС, организация ведет отдельный учет выручки от реализации таких операций и расходы по ним по соответствующим субсчетам аналитического учета.

При осуществлении иных видов деятельности, облагаемых НДС, моментом определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость является момент реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) и предъявления покупателю расчетных документов.

Доходы вести по фактически выполненным услугам согласно счет - фактур.

К налогооблагаемым видам деятельности по налогу на добавленную стоимость относятся: прачечная, автостоянка, стерилизация, доходы от сдачи стеклотары.

По приобретенным товарам (работам, услугам), имущественным правам, которые будут использованы исключительно в необлагаемой деятельности, НДС, предъявленный поставщиком, включается в их стоимость. По товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретенным только для облагаемых НДС операций, - принимается к вычету.

В книге покупок и продаж регистрировать счет - фактуры только на ту сумму, которая приходится на облагаемую НДС деятельность (пункт 7,8 Правил ведения журналов учета полученных и выставленных счет - фактур)

7. Покупатели ведут книгу покупок, предназначенную для регистрации счетов-фактур, выставленных продавцами, в целях определения суммы налога на добавленную стоимость, предъявляемой к вычету (возмещению) в установленном порядке.

8. При приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), операции по реализации которых облагаются по различным налоговым ставкам и (или) не подлежат налогообложению, регистрация счета-фактуры в книге покупок производится на ту сумму, на которую налогоплательщик получает право на вычет и которая определяется с учетом положений пункта 10 статьи 165 и пункта 4 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации

16. Продавцы ведут книгу продаж, предназначенную для регистрации счетов-фактур (контрольных лент контрольно-кассовой техники, бланков строгой отчетности при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) населению).

В книге продаж регистрируются выписанные и (или) выставленные счета-фактуры во всех случаях, когда возникает обязанность по исчислению налога на добавленную стоимость (с учетом положений статей 2 и 3 Федерального закона от 22 июля 2005 г. N 119-ФЗ), в том числе при отгрузке (передаче) товаров (выполнении работ, оказании услуг), имущественных прав, при получении оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, при получении средств, увеличивающих налоговую базу, при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления, при передаче товаров, выполнении работ, оказании услуг для собственных нужд, при возврате принятых на учет товаров, а также при исполнении обязанностей налоговых агентов и при осуществлении операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения).

В соответствии с пунктом 2 письма ФНС России № ШС-22-3/86@ арендодатель не учитывает при определении налоговой базы по НДС компенсацию затрат за коммунальные услуги и содержание сданных в аренду помещений при условии, что такая компенсация не включена в арендную плату и взимается с арендатора без НДС.

2.2. Налог на прибыль

Налоговый учет в учреждении ведется по методу начисления.

Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета

Расходы на реализацию подразделяются в налоговом учете на прямые и косвенные.

К прямым расходам учреждения относятся:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;
- расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала

(административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам, используемым в учреждении в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).
- прочие расходы (услуги связи, командировочные расходы, аренда помещений, оборудования, расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте, расходы на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества, расходы на охрану, услуги в области информационных технологий, уплата налогов (НДС, налог на имущество (в случае сдачи в аренду имущества), транспортного налога и др.).

Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации работ, услуг.

Сумма косвенных расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

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

3.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

3.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления культуры, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

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

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

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

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

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

3.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

3.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;

- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

3.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

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

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

3.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

В случае изменения в налоговом или бюджетном законодательстве либо появления новых хозяйственных операций уточнения и дополнения в учетную политику вносятся в течение года дополнительными приказами.

Главный бухгалтер
Н.Д. Фенихель

Приложения к учетной политике:

1. Приложение №1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета
2. Приложение №2 расшифровка кода аналитика
3. Приложение № 3 Положением «О порядке выдачи под отчет денежных средств»
4. Приложение № 3-1. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и денежные средства под отчет
5. Приложение №4. Перечень лиц, имеющих полномочия и обязанности подписывать денежные расчетные документы, визировать финансовые обязательства, подписывать первичные документы в пределах и на основании определенных законом
6. Приложение №5. График документооборота по учреждению
7. Приложение № 6. Формы первичных документов, используемые в хозяйственной деятельности учреждения
8. Приложение № 7. Положение о внутреннем контроле
9. Приложение № 8 Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов
10. Приложение №9 Регистры налогового учета