

**Учетная политика
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Архангельской области «Архангельская городская клиническая
больница № 7»
для целей бухгалтерского учета**

Раздел 1.

1. Общие вопросы

1.1. Учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учета в государственном бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской области «Архангельская городская клиническая больница № 7».

1.2. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

2. Организация бухгалтерской службы

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.2. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на:

- главного бухгалтера;
- на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

2.3. На главного бухгалтера возложены функции по формированию:

- учетной политики;
- графика документооборота;
- бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.4. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.5. Налоговый учет ведется бухгалтерией Учреждения.

2.6. В составе бухгалтерии выделяются следующие группы по учету и расчетам:

- группа по учету расчетов с рабочими и служащими (учет расчетов с персоналом);
- группа финансового и материального учета (учет денежных средств, расчеты с поставщиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет, учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов).

2.7. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет «1С:Предприятие» (1С: Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения).

2.8. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

2.9. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, или на бумажном носителе.

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы"

2.10. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2.12. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Основание: пункт 4.3 Указаний ЦБ № 3210-У, пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к учету на основании письменного распоряжения руководителя учреждения.

Основание: пункт 8 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

2.14. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов

хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; пункт 23 Приказа № 256н.

2.15. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле комиссией по внутреннему контролю.

(Приложение № 1).

Основание: часть 1 статья 19 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

3. Правила и график документооборота, обработка учетной информации

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

(Приложение № 2).

3.2. Утверждается Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в качестве возмещения расходов, связанных с совершением мелких сделок для нужд учреждения за счет собственных средств.

(Приложение № 3).

3.3. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается приказом руководителя.

3.4. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств в оплату товаров (работ, услуг) осуществляются с применением

- контрольно-кассовой техники (ККТ) (Аппарат кассовый ККТ «АТОЛ 30ф» ФН USB), включенную в Государственный реестр;
- терминала (эквайринга) Verifone VX 520 GPRS CTLS.

Контрольно-кассовая техника устанавливается в кассе бухгалтерии.

Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляет бухгалтер.

3.5. Сумма выручки, поступившая в кассу учреждения:

- В полном объеме сдается на лицевой счет по учету внебюджетных средств, открытом в органе, осуществляющем кассовое обслуживание;

- Расходуется для выплаты заработной платы, налогов, подотчетных сумм и т.д. (Указания ЦБ РФ от № 3210-У).

3.6. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом по учреждению.

3.7. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н., другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в приказе от 30.03.2015 № 52н).

3.8. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представляются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота.

(Приложение № 4).

Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

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

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

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) остальные документы – не менее 5 лет.

3.10. Первичный учетный документ составляется:

- при совершении факта хозяйственной жизни;
- непосредственно после его окончания.
- на бумажном носителе;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Основание: пункт 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

3.11. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

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

- 1 - журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;
- 9 - журнал по санкционированию.
- Главная книга

3.13. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с Приказом Минфина от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ».

3.14. Учреждением ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность;
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» - субсидии на иные цели;
- «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию;

Считать учетными регистрами по синтетическому и аналитическому учету компьютерные формы, содержащие все необходимые реквизиты бухгалтерских документов, подписанные составителем.

Расходы, принадлежность которых невозможно отнести к какому-либо конкретному источнику финансирования распределяются по статьям КОСГУ

согласно процентного соотношения планируемых общебольничных расходов. Расчет процентного соотношения утверждается соответствующим приказом по учреждению.

3.15. Предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

- 10 дней.

4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	По мере поступления, выбытия
2	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно
3	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежегодно
4	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
5	0504054	Многографная карточка	Ежегодно
6	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
7	0504072	Главная книга	Ежемесячно Ежегодно
8	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При проведении инвентаризации
9	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При проведении инвентаризации
10	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При проведении инвентаризации
11	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При проведении инвентаризации
12	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При проведении инвентаризации
13	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При проведении инвентаризации
14	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При проведении инвентаризации
15	0504514	Кассовая книга	Ежемесячно Ежегодно
16	0504835	Акт о результатах инвентаризации	При проведении инвентаризации

5. Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

5.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н и планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1 – 26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1 – 4 (БУ, АУ)	<i>Аналитический код вида услуги</i> - 0901 - стационарная медицинская помощь; - 0902 - амбулаторная помощь; - 0903 - медицинская помощь в дневных стационарах всех типов; - 0909 - другие вопросы в области здравоохранения.
5 – 14 (БУ, АУ)	0000000000
15 - 17	<i>Код вида поступлений или выбытий</i> соответствует - аналитической код вида поступлений - по доходам; - аналитический код выбытий - по расходам.
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; - 5 – субсидия на иные цели; - 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.
19 - 21	<i>Код синтетического счета</i>
22 - 23	<i>Код аналитического счета</i>
24 - 26	<i>Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)</i>

[Приложение № 5\).](#)

6. Порядок приемки и списания нефинансовых активов

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, определение срока полезного использования, определение справедливой стоимости, проведение тестов на обесценение активов, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя учреждения.

Обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей:

- оформление акта приемки - передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов (за исключением приобретенных объектов нефинансовых и нематериальных активов);
- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
- оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
- оформление списания мягкого инвентаря, общехозяйственных и строительных материалов;
- определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
- установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- проведение тестов на обесценение активов;
- Иные мероприятия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением.

[Приложение № 6.](#)

Списание объектов основных средств производится в соответствии с Положением о списании.

[Приложение № 7.](#)

7. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых) и обязательств

7.1. Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным Законом «О бухгалтерском учете», Приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Положением об инвентаризации.

[Приложение № 8\).](#)

7.2. Случаи проведения инвентаризации:

- передача имущества организации в аренду, выкуп, продажа, а также в случаи, предусмотренные законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена материально ответственных лиц;
- установление факта хищения или злоупотребления;
- случаи чрезвычайных обстоятельств;
- реорганизация;
- частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц. (При уходе в отпуск МОЛ МЦ, необходимые для работы на данный период, передаются по акту приема-передачи в присутствии комиссии).

Основание: п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13.06.1995 г. № 49.

7.3. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря

7.4. Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

№	Наименование объектов инвентаризации	
1	Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС	Один раз в три года
2	Нематериальные активы	Ежегодно
3	Непроизведенные активы	Ежегодно
4	Финансовые вложения	Ежегодно
5	Материальные запасы	Ежегодно
8	Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности	Ежеквартально Ежемесячно
9	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Ежегодно Ежеквартально
10	Резервы предстоящих расходов и платежей	Ежегодно
11	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с

		приказом руководителя и планом проверок финансового контроля
--	--	--

7.5. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

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

7.6. Обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии:

- проведение плановой инвентаризации;
- проведение инвентаризации при смене материально-ответственных лиц.

7.7. Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

Раздел 2.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Учет объектов основных средств

1.1. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства». Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений.

1.3. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

- Методы определения справедливой стоимости активов - метод рыночных цен.

1.4. При приобретении, изготовлении объектов основных средств оформляются Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

1.5. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

- 1-3 знаки – код синтетического счета
- 4-5 знаки – код аналитического счета
- 6-11 знаки – порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект краской, водостойким маркером, прикрепления жетона. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

1.6. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ (ОК 013-2014), утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 года.

1.7. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции N 157н

1.8. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании счета-фактуры и товарной накладной.

1.9. При выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов) аналитический учет в целях обеспечения сохранности этих объектов ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей в оценке:

- по балансовой стоимости.

1.10. Основные средства, не являющиеся активами, учитываются на забалансовом счете:

- по балансовой стоимости.

1.11. Учет объектов основных средств на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»

Списанные с балансового учета объекты основных средств, не соответствующие критериям актива, учитываются на забалансовом счете 02:

- по балансовой стоимости.

1.12. При приобретении объектов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду финансового обеспечения КФО «5», переводится на код финансового обеспечения КФО «4» в порядке, приведенном в п.2.2.4 Приложения к письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

2. Амортизация объектов основных средств

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

2.2. Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата).

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

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

2.5. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется.

Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;

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

3. Переоценка объектов основных средств

3.1. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

3.2. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается одним из следующих способов, закрепляемых субъектом учета в учетной политике:

- пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;
- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

3.3. Величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете.

3.4. Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

3.5. Результаты переоценки объектов нефинансовых активов (за исключением драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей) по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4. Раскрытие информации об основных средствах (результатах операций с ними) в бухгалтерской (финансовой) отчетности

4.1. По каждой группе основных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

- а) используемые методы начисления амортизации;
- б) используемые методы определения сроков полезного использования;
- в) сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения основных средств, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода.

5. Учет нематериальных активов

5.1. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению, выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии, деятельность которой осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по приему, выбытию объектов нефинансовых активов [Приложение № 6](#).

5.3. Переоценка нефинансовых активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

5.4. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в следующих случаях:

- Прекращение срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- Передача по договору исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;
- Прекращение использования вследствие морального износа и принятия решения комиссией о списании нематериального актива;

- В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Учет непроизведенных активов

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

К непроизведенным активам относятся:

- Земля;
- Прочие непроизведенные активы.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости, учитываются на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком.

7. Учет материальных запасов

7.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

7.2. Принятие к учету материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов.

7.3. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

7.4. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится по средней фактической стоимости.

7.5. Для обобщения данных по наличию и стоимости всех материальных запасов и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета материалов Главной книги оформляется Оборотная ведомость (ф. 0504035).

7.6. Расходные материальные запасы:

- канцелярские принадлежности (бумага, ручки, папки и т.д.);
- запасные части;

- моющие средства (мыло, порошок и т.д.);
- сантехника;
- электрика;
- прочие

выдаются в структурные подразделения учреждения материально-ответственным лицам. Передача оформляется Требование-накладной (ф. 0504204).

Выданные в эксплуатацию материальные запасы на нужды учреждения оформляются в отчете о движении материальных запасов.

На основании отчета о движении материальных запасов оформляется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

7.7. Лекарственные препараты и изделия медицинского назначения (не подлежащие предметно-количественному учету), прочие медицинские материалы передаются материально-ответственным лицам на основании Требование – накладной (ф. 0504204).

Материально-ответственные лица составляют акт на списание лекарственных препаратов, в соответствии с графиком документооборота передают в бухгалтерию, бухгалтер составляет акт о списании материальных запасов (ф. 05042030).

7.8. Выдача из аптеки материально-ответственным лицам в медицинские подразделения стационара, поликлиники, дневного стационара:

- наркотических веществ;
- психотропных веществ;
- лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (подлежащих предметно-количественному учету) оформляется бухгалтером в требовании-накладной (ф. 0504204) на основании «Требования в аптеку», составленном материально-ответственными лицами.

Движение выданных лекарственных препаратов ведется по структурным подразделениям в:

- «Журнале регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- «Журнале учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения»

На основании Журналов в конце месяца составляется «Отчет о движении медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету».

Оформленные в установленном порядке документы материально-ответственные лица передают в соответствии с графиком документооборота в бухгалтерию.

7.8. Основанием для списания наркотических веществ, психотропных веществ, лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (подлежащих предметно-количественному учету), выданных пациентам, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), который

составляется на основании «Отчета о движении медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету».

7.9. В целях организации списания по бюджетному учету затрат горюче-смазочных материалов (далее ГСМ) издается Приказ учреждения по установлению норм расхода топлива и смазочных материалов.

7.10. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлива смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008 г.

7.11. Списание затрат расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача учреждения. (ф.0504230).

7.12. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых на основании «Журнала регистрации путевых листов» и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

7.13. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается:

- в условной оценке: (1 рубль за 1 кг).

7.14. Материальные запасы учитываются по тому коду финансового обеспечения, за счет которого они приобретены, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

7.15. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более, чем по одному коду финансового обеспечения, сумма вложений, сформированных на счете 0 105 00 000 переводится на тот код финансового обеспечения, по которому указанные материальные запасы будут использоваться, в том случае если невозможно разделить на целые единицы материальных ценностей.

8. Забалансовый учет

8.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

8.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя).

8.3. Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении»

02.1 Основные средства на хранении

02.2 Материальные запасы на хранении

02.3 Основные средства, не признанные активом

02.4 Материальные запасы, не признанные активом

8.4. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- Бланки больничных листов;
- Бланки родовых сертификатов;
- Медицинские свидетельства о смерти;
- Дебетовые банковские карты.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 бланк 1 рубль.

Бланки строгой отчетности выдаются по доверенности и учитываются по материально-ответственным лицам.

Ответственным за хранение и выдачу бланков строгой отчетности является работник, ответственный за ведение кассовых операций.

Бланки строгой отчетности выдаются по требованию-накладной (ф. 0504204) и учитываются по материально-ответственным лицам.

8.5. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по расходам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

8.6. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется:

- по транспортному средству
- материально-ответственному лицу.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)

8.7. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

8.8. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса.

Списание задолженности осуществляется приказом руководителя по учреждению.

8.9. На забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по фактической стоимости.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

8.10. На забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" ведется учет объектов операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Договора о передаче в аренду недвижимого имущества) по стоимости, указанной в Договоре.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Договора о передаче в аренду недвижимого имущества, по которому объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

8.11. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) по фактической стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта о списании мягкого инвентаря (ф. 0504143) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет ведется в личной карточке учета выдачи СИЗ (приложение к Межотраслевым правилам обеспечения работников СИЗ) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству.

9. Обесценение активов

9.1. Обесценение актива - снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с использованием такого актива (нормальным физическим, моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Затраты на выбытие актива - затраты, непосредственно связанные с выбытием актива (затраты на демонтаж актива и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, затраты на юридические услуги, ведение переговоров, иные аналогичные затраты).

Активы, генерирующие денежные потоки - активы, целью владения которыми является получение экономических выгод (доходов) в форме денежных средств или их эквивалентов, независимо от факта получения такого дохода.

Активы, не генерирующие денежные потоки - активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение денежных потоков.

Группа активов - совокупность активов, сходных по сути или функциям, выполняемым в деятельности субъекта учета, информация о которой раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одной статьей.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Тест на обесценение активов проводится:

- индивидуально для каждого Актива нГДП;
- индивидуально для каждого Актива ГДП;
- для каждой отдельной Единицы ГДП.

9.2. К внешним признакам обесценения актива относятся:

- существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета;
- значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);
- отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

9.3. К внутренним признакам обесценения актива относятся:

- моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;
- существенные долгосрочные изменения в степени или способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на

деятельность субъекта учета (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);

- принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;
- значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

Например, такими признаками являются:

для Актива нГДП - сокращение срока полезного использования актива, объема производства, обеспечиваемого активом, по сравнению с тем, что предполагалось первоначально;

для Активов ГДП - снижение запланированных результатов движения денежных средств, либо значительное увеличение запланированных убытков, возникающих от использования данного актива;

- резкое увеличение расходов субъекта учета на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.

9.4. В случае выявления любого из признаков обесценения актива, Комиссия учреждения принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности выявленных признаков обесценения.

Справедливая стоимость актива определяется:

- индивидуально для каждого Актива нГДП;
- индивидуально для каждого Актива ГДП;
- в целом для Единицы ГДП.

Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива.

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.

Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля.

Убыток от обесценения актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости субъектом учета оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока полезного использования.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается в порядке, аналогичном для списания имущества.

10. Восстановление убытка от обесценения актива

10.1. Внешние признаки снижения убытка от обесценения актива:

- существенные долгосрочные изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного периода или произойдут в ближайшем будущем и которые благоприятно оказывают влияние на деятельность субъекта учета;
- значительное увеличение справедливой стоимости актива за отчетный период;
- восстановление либо значительное увеличение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

Внутренние признаки снижения убытка от обесценения:

- появление данных о том, что эксплуатационные характеристики актива стали или станут значительно лучше, чем ожидалось;
- существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем, и которые благоприятно повлияют на деятельность субъекта учета;
- принятие решения о возобновлении создания актива или доведения его до состояния, пригодного для использования;
- появление данных, показывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива значительно улучшились или улучшатся по сравнению с ожиданиями;
- существенное снижение затрат на приобретение, эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с теми, что были первоначально запланированы.

10.2. В случае выявления любого из признаков обесценения актива, субъектом учета принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

10.3. Восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года.

11. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

11.1. На счете 109 60 000 отражаются затраты по видам услуг, работ в соответствии со статьями и подстатьями КОСГУ:

- 211 «Заработная плата» (оплата труда персонала);
- 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме» (командировочные расходы (суточные));
- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»;

- 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» (компенсация проезда к месту отдыха и др.)
- 221 «Услуги связи»;
- 222 «Транспортные услуги» (доставка крови и ее компонентов, маршрутные листы);
- 223 «Коммунальные услуги»;
- 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»;
- 226 «Прочие работы, услуги»;
- 227 «Страхование»;
- 264 «Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам» (выплата среднемесячного заработка на период трудоустройства работника)
- 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме» (пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 60 рублей персоналу, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, выходные пособия работникам при их увольнении в связи с ликвидацией, либо реорганизацией учреждений, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения);
- 271 «Амортизация» (амортизация оборудования, на котором оказываются услуги, выполняются работы);
- 272 «Расходование материальных запасов» (материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуг (выполнении работ), стоимость медикаментов, медицинского инструментария, продуктов питания, стоимость лабораторных исследований и др.);

11.2. На счете 109 80 000 отражаются затраты по видам услуг, работ в соответствии со статьями и подстатьями КОСГУ:

- 291 "Налоги, пошлины и сборы" (земельный налог, налог на имущество, НВОС)

11.3. По окончании отчетного периода (год) бухгалтерской операцией производится списание затрат:

- с кредита счета 109 60 000 в дебет счета 401 10 000;
- с кредита счета 109 80 000 в дебет счета 401.20 000.

12. Учет кассовых операций

12.1. Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера.

12.2. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе учреждения, проводится инвентаризация кассы:

- Ежеквартально;
- В случаях смены материально-ответственного лица (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.)

12.3. Для проведения инвентаризации кассы назначается комиссия приказом руководителя.

На комиссию возлагаются следующие обязанности:

- Проверка осуществления кассовых операций и операций с безналичными расчетами;
- Проверка условий, обеспечивающих сохранности денежных средств и денежных документов;
- Проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денежных средств в кассу учреждения;
- Проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- Проверка соблюдения лимита кассы;
- Проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- Полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- Сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- Составление акта по факту инвентаризации
-

12.4. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги.

12.5. В составе денежных документов (фондовая касса) учитываются:

1. почтовые марки;
2. почтовые конверты с марками.

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

13.1. Расчеты с подотчетными лицами регулируются Положением о выдаче денежных средств под отчет.

[Приложение № 9](#).

13.2. Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной

материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением о выдаче наличных денежных средств и бланков строгой отчетности в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами.

13.3. Должностным лицам оплата служебных разъездов производится на основании разъездных ведомостей, представляемых в бухгалтерию.

[\(Приложение № 10\).](#)

14. Учет расходов на мобильную связь

14.1. Учет расходов на мобильную связь производится в соответствии с положением о мобильной связи.

[\(Приложение № 11\).](#)

14.2. Варианты использования сотовой связи:

- Служебные мобильные телефоны со служебными телефонными номерами;
- Использование личных мобильных телефонов со служебными телефонными номерами.

Список работников, которым учреждение оплачивает мобильную связь в служебных целях:

[\(Приложение № 12\).](#)

Средства корпоративной сотовой связи передаются работнику на основании «Журнала учета выдачи и возврата средств корпоративной сотовой связи» ГБУЗ «АГКБ № 7»

[\(Приложение № 13\).](#)

15. Учет расчетов с работниками (сотрудниками) при направлении в командировки

15.1. Денежные средства на командировочные расходы регулируются Положением о командировках.

[\(Приложение № 14\).](#)

16. Учет расчетов по оплате труда

16.1. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421
В таблице регистрируются:
 - ✓ Отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ Фактические затраты;
 - ✓ Отклонения и фактические затраты.
- Приказа или распоряжения руководителя.

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Из кассы учреждения;
- Путем перечисления на банковскую карту.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг).

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы.

Утверждается Положение о выдаче расчетных листков сотрудникам,
[\(Приложение № 15\)](#),

Утверждается Форма расчетного листка с работниками по заработной плате,

[\(Приложение № 16\)](#),

Утверждается Форма журнала учета выдачи расчетных листков сотрудникам,

[\(Приложение № 17\)](#),

Утверждается Форма расчета среднего заработка,
[\(Приложение № 18\)](#),

Утверждается Форма заявления на предоставление стандартных налоговых вычетов,

[\(Приложение № 19\)](#).

Карточка-справка ф. 0504417 ведется на бумажном носителе в течении финансового года.

17. Учет доходов (СГС «Доходы»)

17.1. Учетными группами доходов являются:

- ***Доходы от необменных операций***
 - ✓ Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов
 - ✓ Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба (суммы признаются в соответствии с документами, подтверждающими право требования)
- ***Доходы от обменных операций***
 - ✓ Доходы от собственности
 - ✓ Доходы в виде платы за передачу в возмездное пользование имущества
 - ✓ Доходы от оказания (выполнения) услуг (работ)
 - ✓ Доходы от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
 - ✓ Доходы от субсидий на иные цели

18. Учет доходов будущих периодов

18.1. К доходам будущих периодов относятся:

- Доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность.

19. Учет событий после отчетной даты

19.1. **События после отчетной даты** – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения.

19.2. К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

✓ смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

✓ признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

✓ ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

✓ принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

✓ вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

19.3. События после отчетной даты, свидетельствующие об условиях деятельности учреждения - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

19.4. К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

20. Резервы предстоящих расходов

20.1. Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника);

Расчет производится по учреждению в целом: количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы

на дату расчета умноженное на среднедневной заработок по всем сотрудникам учреждения в целом на дату расчета резерва.

20.2. Резервы предстоящих расходов начисляются:

- Ежегодно

21. Учет санкционирования экономического субъекта

21.1. Принятие обязательств осуществляется учреждением в пределах доведенных плановых назначений. При этом учитываются принятые и неисполненные обязательства в прошлые периоды обязательства.

21.2. Обязательства:

по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам

основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда или годовые плановые суммы;

- поставка товаров, работ, услуг

основание: заключенные договоры (контракты), разовые счета;

- расчеты с подотчетными лицами

основание: заявление;

- расходы по командировкам

основание: приказ о направлении в командировку, заявление;

- по налогам, штрафам, пеням

основание: расчеты, решения проверяющих организаций;

- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность)

основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

21.3. Денежные обязательства (обязательства оплатить, исполнение сделки) принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам

основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда;

- по полученным материальным ценностям, работам, услугам

основание: накладные на полученные материальные ценности, акты выполненных работ (услуг);

- по суммам предварительной оплаты

основание: платежное поручение; предварительный счет на оплату;

- по налогам, штрафам, пеням

основание: расчеты, решения проверяющих организаций;

- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность)

основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

Раздел 3.

Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

1.1. Принятая организацией учетная политика для целей налогообложения утверждается соответствующими приказами, распоряжениями руководителя организации.

1.2. Учетная политика для целей налогообложения применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения ее соответствующим приказом, распоряжением руководителя организации.

1.3. Для ведения налогового учета учреждение использует:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (счета: 2 401 10 100 – доходы текущего периода, 2 109 60 200 – себестоимость готовой продукции, работ, услуг, 2 109 80 200 – общехозяйственные расходы. 2 401 20 200 - расходы текущего финансового года);
- регистры налогового учета.

В учреждении формируются следующие налоговые регистры ежеквартально:

- учет доходов от реализации ([Приложение № 20](#));
- учет внереализационных доходов ([Приложение № 21](#));
- учет расходов ([Приложение № 22](#)).

2. Налоговый учет в рамках НДС

2.1. Учреждением налог на добавленную стоимость за прошедший квартал уплачивается единовременно не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

2.2. В учреждении ведется отдельный учет операций:

- подлежащих налогообложению, и операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) НДС в соответствии с пп.2 п.2 ст.149 НК.

2.3. НДС облагаются следующие виды деятельности: аренда помещений, предоставление места в палате.

2.4. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению.

2.5. Учреждение оформляет счета-фактуры и ведет книгу продаж в электронном виде.

3. Налоговый учет в рамках налога на прибыль

3.1. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ.

3.2. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

3.3. Доходы от сдачи имущества в аренду и связанные с ними расходы признаются (п. 4 ст. 250 НК РФ) внереализационными доходами и расходами.

3.4. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (п. 1 ст. 256 НК РФ).

3.5. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК) линейный метод амортизации.

3.6. В составе прямых расходов учитываются:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

3.7. В составе косвенных расходов учитываются все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 Налогового Кодекса, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

4. Налоговый учет в рамках НДФЛ

4.1. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ.

[\(Приложение № 19\).](#)

4.2. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования: сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику.

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках в программе 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения.

6. Налог на имущество

6.1. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости.

6.2. Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества, определенной за отчетный период.

7. Земельный налог

7.1. Объектом налогообложения является земельная площадь учреждения, которая имеет кадастровую стоимость. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база определяется как кадастровая стоимость на дату его постановки на кадастровый учет.

7.2. Базовая ставка налога определяется Налоговым кодексом РФ, фактическая – нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

8. Транспортный налог

8.1. В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

8.2. Налоговая база определяется мощностью двигателя транспортных средств в лошадиных силах.

8.3. Налоговые ставки устанавливаются законом субъектов РФ.

9. Плата за негативное загрязнение окружающей природной среды

9.1. Расчет платежей за загрязнение окружающей среды производится в соответствии с порядком определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия.