

Комитет здравоохранения Курской области
Областное бюджетное учреждение здравоохранения
ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА-
ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

305004 Курск, ул. Садовая 42А

тел: (4712)70-27-66

электронный адрес: obuzob@yandex.ru

ИНН4629009164 КПП 463201001

ПРИКАЗ № 71
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Курск

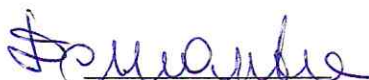
30.12.2020г.

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера И. В. Жмудь.

Главный врач

 Е.М. Толмачева

Учетная политика для целей бухгалтерского учёта

Учетная политика ОБУЗ «Офтальмологическая больница» разработана в соответствии:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 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 № 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);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-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);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

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

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ОБУЗ «Офтальмологическая больница»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 24-26-е разряды – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Каждое структурное подразделение учреждения передает ей все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение _1_);
- инвентаризационная комиссия (приложение _2_);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение _3_);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение _4_).

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия», «Зарплата», «1С:Медицина. Больничная аптека».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства и комитета финансов;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, ФСС, ТОФСГС (Росстат), ЦБ РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

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

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы 1С «Бухгалтерия», «Зарплата», «1С:Медицина. Больничная аптека»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

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

- унифицированные формы из приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении _12_.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» », подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

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

3. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (приложение 19).
4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется по мере необходимости;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:
 - КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
 - КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
 - КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
 - КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.
8. Первичные и сводные учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.
9. При распечатывании бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью ...», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки листков нетрудоспособности;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

11. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении _5_.

12. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

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

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

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

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

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

13.5. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетно-платежной ведомостью (ф. 0504401) отдельно по каждому источнику финансирования.

13.6. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

13.7. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику его расчетный листок за три дня до выдачи зарплаты за вторую половину месяца под подпись. Форма расчетного листка утверждена приказом главного врача, с учетом мнения профсоюзной организации.

Оценочные обязательства в виде резервов на оплату отпусков отражаются на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов» (п.302.1 Инструкции 157н). В учреждении учет резерва на оплату отпусков рассчитывается ежегодно на 31 декабря по отдельным категориям сотрудников (группам персонала) в разрезе источников финансирования, согласно данным отдела кадров по остаткам отпусков в календарных днях.

Резервы на оплату отпусков и страховых взносов формируются на счетах 401.60.211 и 401.60.213. Сформирован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время:

Дт 0.401.20.211(0.109.XX.211) Кт 0.401.60.211– на отпускные

Дт 0.401.20.213 (0.109.XX.213) Кт 0.401.60.213– на страховые взносы

Списание резерва на оплату отпусков и страховых взносов производится ежемесячно по категориям персонала, согласно начисляемой суммы отпускных выплат в текущем периоде (месяце): Дт 0.401.60.211 Кт 0.302.11.737 – начислены расходы на использованный резерв на по выплате отпускных

Дт 0.401.60.211 Кт 0.303.0X.731 – начислены расходы на использованный резерв по выплате страховых взносов

В учреждении ведется учет доходов и расходов средства нормированного страхового запаса (НСЗ) из ТФОМС на зарплату медперсонала в следующем порядке:

Учет поступлений денежных средств НСЗ ведется с использованием счета **205.52** (Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления):

- начисление доходов по заявке на перечисление средств НСЗ: Дт 205.52.000 Кт.401.10.000

- поступление денежных средств НСЗ на лицевой счет Дт 201.11.000 Кт 205.52.000

Учет расходов средств НСЗ в учреждении ведется по каждому сотруднику в разрезе КОСГУ (211, 213), по видам начислений на оплату труда в виде специально разработанной бухгалтерской справки «Бухгалтерская справка по расчету НСЗ» ежемесячно в течении отчетного года (приложение № 20).

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение _6_), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги:
	0901 «Стационарная медицинская помощь»
	0902 «Амбулаторная медицинская помощь»

5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

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

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н (рабочий план счетов (IX раздел Учетной политики)).

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

V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости

выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» приведен в приложении 7.

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

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

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

- 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;

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

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

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

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета

(приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);

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

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

2.5 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.6. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.9. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.10. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств,

учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.11. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей учетной политики.

2.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется согласно Постановлению Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества". При списании ОЦИ (иных основных средств) с баланса, учреждение руководствуется «Положением о постоянно действующей комиссии по списанию областного имущества» (приложение _18_)

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

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

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

2.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей учетной политики.

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

2.19. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

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

2.21. Также в составе основных средств на счете 101.3X принято решение учитывать следующие НФА:

сетевой фильтр (удлинитель), флеш-накопитель (флешка), калькулятор.

3. Нематериальные активы

3.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостат и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

4.2. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

4.3. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747. Положения Инструкции из приказа Минздрава № 747 применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, в частности Инструкции № 157н.

4.3.1. Единица бухгалтерского учета, для целей предметно-количественного учета, выбирается учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением (см. письмо Минфина России от 25.03.2016 N 02-07-10/17036).

4.3.2. Для обеспечения полного и достоверного учета, ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов (лекарственных средств), перевязочных средств, медицинских расходных материалов, в целях обеспечения полного и достоверного учета.

4.3.3. Учет медикаментов, перевязочных средств, медицинских расходных материалов. в учреждении ведется на счете 105.00 в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения, с аналитическим признаком «Материально ответственное лицо» и «Место хранения» (п. 119 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.3.4. Расходы на материалы для медицинской деятельности относятся на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях», к ним относятся любые медицинские изделия и инструментарий (многоразовый и одноразовый) (приложение _15_)

4.3.5. Учет медикаментов, перевязочных средств, медицинских расходных материалов, подлежащих предметно-количественному учету, ведется главной (старшей) медицинской сестрой, провизором (фармацевтом) в порядке, установленном п. 7 (инструкции, утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747). По истечении каждого месяца главная (старшая) медицинская сестра, провизор (фармацевт) представляет в бухгалтерию учреждения отчет о движении (лекарственных средств, перевязочного материала, изделий медицинского назначения, наркотических и психотропных средств), подлежащих предметно-количественному учету, по ф. 2-МЗ, который утверждается руководителем учреждения (согласно инстр., утв. приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747).

4.3.6. На основании отчетов (указанных в п. 4.3.5.) бухгалтерия составляет акт списания (ф.0504230) согласно решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, которая утверждается руководителем (приложение _1_).

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

4.5. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

4.6. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение: материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.8. Материальные запасы учитываются на аналитических счетах счета 0.105.00.000. В 24–26 разрядах счет детализируется по подстатьям статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Чтобы отнести материальный запас к тому или иному аналитическому счету, применяется детализация подстатей КОСГУ из пункта 11.4 Порядка применения КОСГУ № 209н, п. 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Используется взаимная увязка счетов бухучета и подстатей КОСГУ, в таблице:

Увязка номера счета бухучета и подстатей статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Номер счета	Подстатья КОСГУ	Что учитывается по правилам Инструкции № 157н
<u>105.31</u>	<u>341</u>	Медикаменты – лекарственные средства, бактериальные препараты, сыворотки и вакцины, компоненты, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства. Перевязочные средства – марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин, пластырь и т.п. (приложение _15_) Иные лекарственные препараты и медизделия, которые применяют в медицинских целях <u>(абз. 1 п. 118 Инструкции № 157н, п. 1 Инструкции, утв. приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747).</u>
<u>105.32</u>	<u>342</u>	Продукты питания, лечебно-профилактическое питание и т. д. <u>(абз. 2 п. 118 Инструкции № 157н).</u>
<u>105.33</u>	<u>343</u>	Все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, керосин, мазут, автол и другие материалы, которые используют в качестве топлива и смазочных материалов для топливных систем <u>(абз. 3 п. 118 Инструкции № 157н).</u>
<u>105.34</u>	<u>344</u> <u>346</u> <u>347</u>	Строительные материалы, в том числе для целей капитальных вложений: – силикатные материалы – цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица; – лесные материалы – лес круглый, пиломатериалы, фанера и т. п.; – строительный металл – железо, жель, сталь, цинк листовой и т. п.; – металлоизделия – гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т. п.; – санитарно-технические материалы – краны, муфты, тройники, раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители; – электротехнические материалы – кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. п.; – химико-мостательные (краска, олифа, толь и т. п.); – другие аналогичные материалы. Готовые к установке строительные конструкции и детали – металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и других систем. Например, отопительные котлы, радиаторы. <u>Оборудование для установки, требующее монтажа, в том числе:</u> – контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы,

предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования;
– другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ

(абз. 4 п. 118 Инструкции № 157н).

105.35 345

Мягкий инвентарь, в который входят:

- белье – рубашки, сорочки, халаты и т. п.;
- постельное белье и принадлежности – матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.;
- одежда и обмундирование – костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т. п.;
- спецодежда: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления, предназначенные для охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны и защиты населения от ЧС, – комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы и т. п.;
- обувь, включая специальную, – ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т. п.;
- спортивная одежда и обувь – костюмы, ботинки и т. п.;
- прочий мягкий инвентарь

(абз. 5 п. 118 Инструкции № 157н)

105.36 346,

Прочие материальные запасы, в частности:

347,

349

- хозяйственные материалы – электрические лампочки, мыло, щетки и др.;
- канцелярские принадлежности – бумага, карандаши, ручки, стержни и др.;
- книжная, иная печатная продукция, кроме продукции на продажу, БСО и библиотечного фонда;
- запчасти;
- посуда;
- посадочный материал, семена, удобрения;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- материалы спецназначения;
- подарки, сувениры;
- иные материальные запасы

(абз. 6 п. 118, п. 99 Инструкции № 157н)

Если невозможно точно определить счет аналитического учета, матзапасы отражаются на счете 105.06 «Прочие материальные запасы» (п. 2 Методички к СГС «Запасы»).

Одноразовые стерильные и нестерильные медицинские комплекты, бахилы, колпаки медицинские, маски медицинские, шапочки одноразовые, халаты хирургические одноразовые, простыни медицинские одноразовые относятся к материальным запасам и учитывают на синтетическом счете 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения». Соответственно, расходы по приобретению одноразовых медицинских материалов следует относить на статью 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» КОСГУ (Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления).

Одноразовые медицинские материалы принимаются учреждением к учету по фактической стоимости, которая равна стоимости их приобретения. Данная операция отражается

записью по дебету счета 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения» и кредиту счета 0 302 34 000 (п. 100 Инструкции N 157н, п. п. 34, 142 Инструкции N 183н).

Списание переданных для оказания услуг одноразовых медицинских материалов отражается записью по дебету счета 0 109 60 272 "Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг" и кредиту счета 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения» на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) (п. 60 Инструкции N 183н),

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения. (п. 119 Инструкции N 157н). Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству. Передача материальных запасов производится на основании требования-накладной (ф.0504204) (п. 120 Инструкции N 157н).

Одноразовые медицинские материалы маркировке не подлежат так как они одноразового использования.

4.9. Матзапасы, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

4.10. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом главного врача, согласно распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р. (могут разрабатываться самим учреждением, при отсутствии сведений в данном распоряжении, по технической документации транспортного средства, с последующим обращением в специализированную организацию). Ежегодно приказом главного врача утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, форма путевого листа разработана самостоятельно (приложение __12__), но не выше норм, установленных приказом главного врача.

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

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

4.13. Выдача продуктов питания (хлебо-булочные изделия) в отделениях, осуществляется по требованию на выдачу продуктов питания со склада (кладовой) (утв. Пр. Минздрава СССР от 05.05.1983 №530), составленного старшими медицинскими сестрами отделений. Списание продуктов питания производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

4.15. Не поименованные в данном разделе учетной политики материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

4.17. 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 – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;

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

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 передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

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

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

4.19. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения;
- другого имущества, принятого на ответственное хранение.

Данные объекты учреждение в деятельности не использует, они не соответствуют критериям актива.

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

4.20. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207) по стоимости 1 кг. – 1,00 руб.

4.21. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.22. Поступлении материальных запасов, от поставщика или грузоотправителя производится согласно следующим документам:

- первичные документы на поставку: счета, счета-фактуры, накладные, УПД, акт приема-передачи материальных ценностей и т. п.;
- сопроводительные документы: спецификации, сертификаты, удостоверения качества и т. п.

Если сопроводительных документов нет или найдена ошибка в ассортименте, количестве, цене, составляется Акт приемки (ф. 0504220) (Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

Во время приемки мат запасов ответственными лицами проверяется соответствие данных в первичных документах договору: ассортимент, количество, цены, сроки отгрузки и т. д. Проверяются все суммы в документах.

Основание: разъяснения – в письме Минфина от 07.12.2016 № 02-07-10/72795, пунктах 23, 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункте 114 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.23. Если материалы поступают безвозмездно, с передающей стороной заключается договор дарения либо договор пожертвования:

- в письменной форме, если даритель – организация, а подарок стороны оценили дороже 3000 руб.;
- устной или письменной форме, если даритель – организация, а подарок дешевле 3000 руб., либо гражданин – независимо от стоимости подарка.

Основание: ст. 574 и 575 ГК.

Материальные запасы, которые поступили безвозмездно, оформляются по первичным документам от поставщика. Если первичных документов нет, составляется Приходный ордер (ф. 0504207). Если при приеме обнаружено, что количество и ассортимент материальных ценностей не сходятся с договором, оформляется Акт приемки (ф. 0504220). Это следует из Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Пожертвования в натуральной форме относятся на КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)». Такой вывод следует из пункта

21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункта 4 пункта 19 статьи 33 Закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Если пожертвованное имущество получено в порядке расчетов между учреждениями одного уровня бюджета РФ, то КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Письмо Минфина от 09.11.2016 № 02-06-10/65506, от 30.11.2015 № 02-01-09/69524.

4.24. При списании материальных запасов по каждой группе, виду запасов применяется метод средней стоимости. Основание: п.108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 42 СГС «Запасы»

При передаче материальных запасов и иных объектов организациям бюджетной сферы безвозмездно – производится списание их с баланса. При передаче выбытие отражается по балансовой стоимости (п. 27 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.25. Также в составе материальных запасов на счете 105.36 принято решение учитывать следующие НФА:

дырокол, ножницы канцелярские, печати и штампы, дозаторы, диспенсеры.

Дырокол, ножницы канцелярские, печати и штампы списываются при выдаче в эксплуатацию со склада и оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

– Государственная услуга - на счете КБК 4.109.60.000;

Б) в рамках программ ОМС:

– стационарная медицинская помощь – на счете КБК (подр.0901) 7.109.60.000;

– амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК (подр.0902) 7.109.60.000;

В) в рамках приносящей доход деятельности:

– амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – на счете КБК 2.109.60.000;

6.3. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания медицинской услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (в разрезе каждого КБК, ИФО и КФО). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты, перевязочные средства и прочие медицинские расходные материалы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (основные средства списанные на забалансовый счет 21 в момент ввода в эксплуатацию);
- сумма амортизации основных средств;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;
- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;
- расходы на коммунальные услуги и эксплуатационные расходы;
- расходы на ГСМ;
- расходы на продукты питания;
- расходы на дератизацию и дезинсекцию;
- расходы на утилизацию, сбор, транспортировку, обезвреживание медицинских отходов;
- расходы на услуги по питанию пациентов;
- услуги по стирке, глажению;
- расходы на лабораторные и диагностические исследования пациентов;
- расходы на услуги по поверке приборов, измерение микроклимата среды, исследование материалов на стерильность, смывов, воздуха помещения.

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

- командировки и обучение персонала, другие расходы на отделы учреждения;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения (кроме медикаментов, перевязочных средств и прочих медицинских расходных материалы, израсходованных непосредственно на оказание медицинской услуги естественная убыль;
- расходы по страхованию имущества;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- комиссионное вознаграждение за услуги эквайринга;
- расходы на периодический медицинский осмотр сотрудников учреждения и при приеме на работу;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на подписку на периодические издания;
- плата за сертификат ключа ЭЦП, лицензия на право использования СКЗИ Крипто Про и т.п.;

- расходы на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением;
- расходы за услуги по технической поддержке официального сайта;
- расходы на оказание услуг по сопровождению программных продуктов (1 С ИТС, Консультант Плюс и т.п.);
- проведение экспертизы поставляемого товара, услуг;
- услуги по проведению контроля качества сетей и систем;
- расходы на оказание услуг по техническому обслуживанию систем (автоматической пожарной сигнализации; системы видеонаблюдения и т.п.)
- иные аналогичные расходы

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

6.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются следующие расходы:

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием медицинских услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием медицинских услуг;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы по земельному налогу;
- государственные пошлины и сборы;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;
- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных медицинских услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги;

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

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- расходы на транспортный налог;
 - расходы на налог на имущество;
 - расходы по земельному налогу;
 - государственные пошлины и сборы;
 - штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
 - все расходы за счет субсидий на иные цели и пожертвований (дарений).
- Основание: в пункте 153 Инструкции № 174н, пункте 181 Инструкции № 183н.

6.7. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день отчетного квартала за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

6.8. Выручка от реализации прочего имущества принимается к учету по плановой себестоимости на дату реализации (реализация макулатуры, металлолома).
Основание: пункт 122 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Расчеты с подотчетными лицами

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

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

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

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения главного врача в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

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

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 8). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения главного врача (оформленного приказом).

7.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7.7. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

7.8. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

7.9. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

7.10. Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

7.11. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.

7.12. Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

7.13. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

7.14. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

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

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

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

8.3. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании требования (уведомления) с приложением обоснованного расчета.

8.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.5. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9. Расчеты по обязательствам

9.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.05.000);
- 2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.05.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.05.000);
- 4 – «Задолженность перед бюджетом» (КБК Х.303.05.000);

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

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

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).
Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

11.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

11.4. Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту утвержденному распоряжением учредителя.

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

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности, если страхового договор заключен на срок, превышающий один финансовый год (относящийся к нескольким отчетным периодам). Расходы списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся;
- плата за сертификат ключа ЭЦП, которые относятся к нескольким отчетным периодам, но не более 12 календарных месяцев. (Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся);
- лицензионные платежи за пользование неисключительными правами, если договор заключен на срок, превышающий один финансовый год (относящийся к нескольким отчетным периодам, но не более 12 календарных месяцев). Расходы списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся

Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Если срок действия страхового полиса не выходит за пределы текущего отчетного периода, то уплаченная страховая премия включается в состав расходов текущего финансового года. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Если срок действия сертификат ключа ЭЦП не выходит за пределы текущего отчетного периода, то расходы за него включаются в состав расходов текущего финансового года

Основание: положение пункта 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подтверждение Минфина в письмах от 24.01.2020 № 02-07-05/4304, от 20.03.2019 № 02-07-10/18574.

10.7. Неисключительные права пользования НМА со сроком службы менее 12 месяцев и относящиеся к одному финансовому году, учитываются в составе текущих расходов на счетах 401.20; 109.ХХ.

Неисключительные права пользования НМА со сроком службы свыше 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами». При этом срок «свыше 12 месяцев» означает – 12 месяцев плюс один день и выше.

10.8. В учреждении создаются:

– резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 17

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

10.9. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счете:

- 401.40 «Доходы будущих периодов»;

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Санкционирование расходов

12.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

13. Учет операций с денежными документами:

Учет денежных документов (почтовые марки, маркированные конверты) в организации ведется по счету 7.201.35.000 «Денежные документы» с отражением совершенных операций в Журнале по прочим операциям № 8 (ф. по ОКУД 0504071).

Ведение операций по учету денежных документов осуществляется в соответствии с:

- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. по ОКУД 0310001) с оформлением Реестра выдачи денежных документов и расходными кассовыми ордерами (ф. по ОКУД 0310002) с оформлением на них записи «Фондовой». Все расходные кассовые ордера и приложения к ним погашаются штампом «Оплачено», подтверждающим проведение кассовой операции с указанием даты списания денежных сумм.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов (ф. по ОКУД 0504051).

Ведение операций с денежными документами осуществляется в Кассовой книге (ф. по ОКУД 0504514) с записью «Фондовый». Кассовая книга прошнуровывается, пронумеровывается, количество листов скрепляется печатью и заверяется подписью главного бухгалтера и главного врача.

Выдача марок и маркированных конвертов из кассы производится на срок не более одного календарного месяца (30-31 к.д.). Выдача из кассы под отчет отражается на счете 7.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами». Подотчетными лицами авансовые отчеты (ф. по ОКУД 0504505) сдаются в бухгалтерию ежемесячно с приложением оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, до 10 числа месяца следующего за отчетным.

14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 10. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного

врача.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- иное имущество.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": (установленные группы имущества).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки листков нетрудоспособности;
- квитанции;
- иные бланки строгой отчетности (топливные карты и т.п.).

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

5. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

6. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- иные обеспечения.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

7. Аналитический учет по поступлениям и выбытиям денежных средств ведется по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств"

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

8. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по фактической стоимости.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

12.14. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.15. Аналитический учет по счету 27 "«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей. Спецодежда, которая выдана сотруднику в пользование, списывается с баланса на основании «Ведомость выдачи материальных ценностей и нужды учреждения» (ф. 0504210) и отражается на данном забалансовом счете 27. СИЗ на забалансе учитывается по балансовой стоимости весь период, пока сотрудник их использует. Также на каждого сотрудника заполняется карточка (ф. 0504206).

Спецодежда, которая возвращена из пользования, – списывается со счета 27 и восстанавливается на балансе, при условии ее пригодности к использованию и соответствии критериям актива. В случае ее непригодности к дальнейшему использованию, она списывается с 27 счета без восстановления на балансе.

12.16. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

Главный бухгалтер



И.В. Жмудь

