

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Ростовской области
«Первая городская больница» в г. Таганроге
(ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге)

Приказ № 120

09.01.2023 год

г Таганрог

«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета»

В связи с многочисленными изменениями в Законодательстве , переходом учреждения из муниципальной в государственную собственность Ростовской области,

приказываю :

- 1 Утвердить Приложение «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» и ввести ее в действие с 09.01.2023 года.
- 2 Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С.М. Шилову

Главный врач



А.Г. Рабийчук

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Первая городская больница» в городе Таганроге (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (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» (далее – 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);
- 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 займам»), 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» (далее – Инструкция № 162н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым 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 о бухучете от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

ГБУ РО «Первая ГБ» в г Таганроге публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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 основании 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: пункт 17,20,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов ([приложение 1](#));
- инвентаризационная комиссия ([приложение 2](#));
- комиссия по внезапной проверке показаний кассы ([приложение 3](#));

3. Для обеспечения государственных и муниципальных нужд за счет субсидий предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средства полученные на оказание мед. помощи по ОМС в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности в ГБУ РО «Первая Г Б » в г Таганроге применяется Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

Закупки за счет средств, полученных при осуществлении приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц , за исключением средств полученных на оказание и оплату медицинской помощи по ОМС производится в соответствии со статьёй 15 части 2 подпункта 3 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (положение о закупке) [Приложение № 16](#)

II. Технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов

1С «Бухгалтерия государственного учреждения 2.0», 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения » редакция 3.

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

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

.система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
передача бухгалтерской отчетности учредителю;
передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; tag.med1.ru; размещение отчетности в Медицинский информационно – аналитический центр.

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

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

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;

по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

С осуществлением бухгалтерского учета автоматизированной программой 1С, инвентарные карточки ведутся в виде электронного документа, содержащего электронную подпись. Распечатывать инвентарные карточки на бумажном носителе по мере необходимости согласно (п.11 Инструкции № 157н).

Электронный учет ведется так же по карточкам страховых взносов (карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных взносов).

Расчетные листки выдаются сотрудникам ежемесячно под подпись, а унифицированная форма 0504417 – лицевой счет , карточка-справка формируется 1 раз в год , распечатывается и сшивается затем хранится в архиве учреждения.

Реестр налогового учета по налогу на доходы физических лиц так же ведется электронно.

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в (приложении 10.)

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов , разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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 «медицинская помощь в круглосуточном стационаре» 0902 «амбулаторно – поликлиническая медицинская помощь» 0903 «медицинская помощь в дневном стационаре»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования

	дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений • 7 - средства ОМС

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов ([приложение 5](#)).

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

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле ([приложение 7](#)).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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»

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также , печати и инвентарь.

При безвозмездном поступлении основного средства в целях принятия к бухгалтерскому учету формируется электронный первичный учетный документ « Решение о признании объекта нефинансовых активов» по форме (0510441)

2.2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок: меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам; два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию. Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В ГБУ РО «Первая ГБ» в г Таганроге определяется по решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, пункт 10 Стандарта «Основные средства» не применяется.

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

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

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

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

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

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

2.5 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится: на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской; остальные основные средства – путем 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 объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- оборудование;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.7. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

Начисление амортизации в учреждении осуществляется линейным способом.

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

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.10. Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), осуществляется учреждением (комиссия по поступлению и выбытию активов приложение 1). Это имущество, без которого осуществление деятельности будет существенно затруднено.

Основание: Постановление № 538 от 26.07.2010 г п.4 аб (б)

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

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. 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».

2.14. 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.

2.15 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.

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

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

2.18. Аренда. : 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. Общая сумма арендных платежей сначала учитывается в доходах будущих периодов на счете 401.40, а затем списывается в текущие доходы равномерно, то есть ежемесячно. (п. 25 Стандарта «Аренда»)
При передаче имущества в аренду учреждение организует учет на за балансовом счете 25.11 «Имущество переданное в возмездное пользование» для дополнительного контроля за сохранностью имущества.
Стоимость определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания

2.19. Объекты, полученные в безвозмездное пользование, отражаются в бухгалтерском учете на балансовом счете 111.00 –права пользования активами, по их справедливой стоимости определяемой по формуле:

Ст. Права = Ст. оборудования * Ставка реф. ЦБ/100

Где : Ст. права – Справедливая стоимость права пользования

Ст. оборудования – Стоимость переданного оборудования

Ставка реф ЦБ – ставка рефинансирования.

Начисление амортизации права пользования производим ежемесячно в размере 1/12 суммы годовой стоимости права. Доход по операционной аренде от предоставления права безвозмездного пользования имуществом (арендатор) признается в учете по справедливой стоимости.

Нематериальные активы .

1. Неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным и другим договорам учитываем на основании СГС - «Нематериальные активы» и поправки к инструкциям по бухучету № 157н, №162н, №174н, и № 183н.
2. Неисключительные права на НМА со сроком более 12 месяцев учитываем на счете 111.60 «Право пользования нематериальными активами». Если срок 12 месяцев и менее , затраты списываем на текущие расходы.
3. Расходы на неисключительные права на НМА на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» не учитываем.
4. Если срок полезного использования прав пользования на НМА не определен, амортизацию по ним не начисляем.
5. Каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит

из пятнадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету произведенных активов – Х.Х.ХХХХХХ.ХХХХ, где:

- 1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта произведенных активов по счету 103 «Произведенные активы» – «3»;
- 2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;
- 3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);
- 9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Материальные запасы

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

3.2. 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;

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.

расходы, связанные с приобретением нефинансовых активов, отражаются по статье 300 КОСГУ и решение отнесения на соответствующую статью расходов принимает получатель бюджетных средств. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов рассмотрела вопрос отнесения расходов на приобретение USB-флеш-накопителей и приняла решение в бухгалтерском учете относить расходы на приобретение материальных запасов по 346 КОСГУ и отражать на счете 105.36 «Прочие материальные запасы»

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

При поступлении медикаментов производится их оприходование по наименованиям, количеству, фасовке, дозировке материально-ответственным лицом на аптечный склад. В бухгалтерии поступление медикаментов производится суммарно по группам: Медикаменты, химреактивы, сильнодействующие, наркотические, перевязочные средства, рентгенпленка, спирт этиловый.

Отпуск медикаментов со склада в отделения осуществляется материально-ответственным лицам по требованиям-накладным (ф. 0504204) по наименованиям и количеству с учетом текущей потребности отделения.

Учет медикаментов в отделениях ведется материально ответственными лицами с использованием программного продукта.

По итогам месяца ответственное лицо по учету медикаментов, предоставляет в бухгалтерию отчет о движении лекарственных средств с указанием медикаментов по наименованиям и количеству, подлежащих предметно-количественному учету, что и является основанием для списания израсходованных медикаментов.

3.4. Мягкий инвентарь вновь приобретенный, а также безвозмездно полученный поступает на склад. Поступившее белье после его приемки маркируется (ставится штамп) специальной несмываемой краской. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя главного врача по административно-хозяйственной части. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Решение вопроса отнесения одноразовых медицинских изделий (стерильных медицинских комплектов, медицинских халатов, шапочек, масок из нетканого материала и полотна, простыней медицинских, бахил из ткани и т.д.) к соответствующему коду группы синтетического учета счета 0. 105. 00. 000 «Материальные запасы» принимается самим учреждением.

Выше поименованные одноразовые медицинские изделия, согласно Инструкции к Единому плану счетов № 157н, принимаются к учету на счете 0. 105. 35. 000 «Мягкий инвентарь».

Выдачу мягкого инвентаря со склада оформлять на основании Заявки ([приложение 12](#)) утвержденной главным врачом. Для учета имущества, выданного в личное пользование а именно медицинский халат работникам для выполнения им служебной обязанности, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением в бухгалтерском учете использовать за балансовый счет 27 «Материальные ценности». Передачу производить с балансового учета счета 0 105 35 000 на за балансовый. Акт о приеме-передачи не составлять. Имущество выдается в отделение, закрепляется за сестрой хозяйкой. Сестра хозяйка ведет учет по каждому сотруднику в личной карточке (форма карточки [Приложение № 8](#)) Мягкий инвентарь списывается в соответствии с типовой инструкцией утвержденной Приказом Минздрава СССР от 29.02.1984.г №222.

Списание мягкого инвентаря пришедшего в ветхость и негодность с учетом сроков службы, производится на основании утвержденного главным врачом акта на списание мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В процессе работы сестра-хозяйка отделения отбирает белье, пришедшее в ветхость и негодность. Списание белья осуществляет постоянно действующая комиссия для списания.

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т. д.) и превращается в ветошь. Ветошь, получившаяся после списания мягкого инвентаря, передается на склад учреждения по приходному ордеру. В бухгалтерском учете ветошь учитывается по цене 1 руб. за 1 килограмм на соответствующем балансовом счете Д 2 105 36.000 «Прочие материальные запасы» - К 2 401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Основание: приказ Минздрава СССР от 15 сентября 1988 г. № 710, пункт 38 Инструкции, утвержденной приказом Минздрава СССР от 29 февраля 1984 г. № 222.

3.5. Бензин поступает в ГБУ РО «Первая Г Б» в г Таганроге по талонам в соответствии с условиями заключенных договоров. Талоны учитываются в фондовой кассе в разрезе номинала, марок топлива и выдаются бухгалтером согласно заявления.

Выдача материалов, на которые установлен лимит (нормы) расхода, производится на основании лимитно-заборных карт (по ф. М-8, утв. постановлением Госкомстата

России от 30.10.1997 № 71а). Разноска из лимитно-заборных карт в книги данных об отпуске материальных запасов может производиться по мере закрытия карт, но не позднее последнего числа месяца.

Лимитно-заборная карта сдается в начале следующего квартала, а в начале второго и третьего месяцев текущего квартала. В начале месяца в бухгалтерию сдается отчет по талонам.

При списании ГСМ применяются: нормы, на основе методических рекомендаций Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008г. № АМ-23-р и Распоряжение Министерства Транспорта РФ от 14 мая 2014 года №НА-50-р «О внесении изменений в методические рекомендации». Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, выписываемых ежедневно заместителем главного врача по ХВ и представляемых в бухгалтерию ежемесячно. Путевые листы легкового автомобиля оформляются по форме, приведенной в [приложении № 4](#) к учетной политике.

Основание – раздел I приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390.

Путевые листы оформляются на бумажном носителе.

Основание – пункт 9 приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390.

Форма путевого листа легкового автомобиля [приложение № 4 к учетной политике](#).

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105.00 "Материальные запасы" в полном объеме. Бухгалтерия производит сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

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

Бензин для бензокосилки приобретается отдельно, учитывается отдельно и списывается по нормам часам по форме согласно [Приложения №14](#)

3.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, не подлежащих предметно-количественному учету, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Чистящие, моющие и т.п. средства списывать в отделения согласно приказ главного врача, накладных зав.склада, заявке, ведомости раздачи .

При списании строительных материалов со склада техническая служба представляет в бухгалтерию акт выполненных работ.

3.7. Выдача из аптечного склада в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ, 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. На основании отчета старшей медсестры бухгалтер списывает лекарственные средства, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

3.9. Учет запасных частей ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» . Учету подлежат запасные

части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

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

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»; Списание приобретенных запасных частей при установке на автомобиль и списание автошин производится на основании Акта согласно (Приложения № 6)

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

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

имущества, принятого на временное хранение от пациентов, – на забалансовом счете 02.1;

имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;

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

3.12. В учреждении учет маркированных конвертов для пересылки почтовых отправлений ведется в составе денежных документов на счете 201.35 «Денежные документы» (п.169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Прием и выдачу маркированных конвертов оформляется приходным кассовым ордером ф.0310001 и расходным кассовым ордером ф.0310002 с указанием на них записи «Фондовый» (п.170 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). После использования маркированных конвертов , подотчетник вместе с авансовым отчетом ф.054505 подает реестр маркированных конвертов по форме согласно Приложения № 15

Расходы на конверты оплачиваем по КВР 244, а в бухучете расходы по КОСГУ 221 Согласно п. 48.2.4.4 Порядка применения КБК №85н, пунктов 10.2.1., 11.4.6., 11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 209н.

Проводки : поступили в кассу конверты Деб. 0.201.35.510 - Кред 0.302.21.730

Выданы из кассы конверты Деб. 0.208.21.567 – Кред 0201.35.610

3.13. Расходы на изготовление и приобретение печати учреждения, факсимильной подписи руководителя относить в состав основных средств КОСГУ 310, а штампы в материальные запасы КОСГУ 346

Основание : пунктов 39,99 Инструкции № 157н, пункта 7 СГС «Основные средства», пункта 48.2.4.4 Порядок применения КБК №85н, пункта 11.1, 11.4.6 Порядок применения КОСГУ № 209н

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

В рамках выполнения государственного задания «Обеспечение Мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья» - на счете КБК 0.109.61.000.

В рамках программ ОМС и приносящей доход деятельности по видам услуг:

- _ медицинская помощь в круглосуточном стационаре - 090100000000000000
- амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь – 090200000000000000
- медицинская помощь в дневном стационаре – на счете - 090300000000000000

5.2. Затраты при оказании услуг и работ учитываются обособленно на счете 0 109 00 000 и делятся на прямые, общехозяйственные

Группировку затрат по счетам осуществлять по видам расходов в разрезе групп :

Прямые расходы – 0 109.61 000 по видам затрат

Это затраты которые непосредственно связаны с оказанием того или иного вида медицинских услуг. К таким расходам относим заработную плату и иные выплаты, произведенные сотрудникам, участвующим в создании единицы услуги, страховые взносы, начисленные в порядке, установленном законодательством, стоимость материалов (медикаменты, мед инсрум и т.п.) потраченных на оказание услуги, так же расходы на питание больных, мягкий инвентарь.

Общехозяйственные расходы – 0 109 81 000 по видам затрат

К таким видам расходов относятся заработная плата руководителей, заместителей руководителя и другого управленческого персонала, начисления на заработную плату

управленческого персонала и другие аналогичные расходы. Так же к общехозяйственным расходам относятся затраты на содержание и эксплуатацию основных средств, обслуживание производства, обучение работников, затраты на тепло, электроэнергию, воду, расходы на услуги связи, расходы на транспортные услуги, на охрану учреждения, расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения и прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период распределяются на себестоимость реализованных услуг, а нераспределенные расходы списываются на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х. 401.20.000.)

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

Периодичность списания учтенных сумм накопленных на счете 0 109 00 000 производится ежемесячно в дебет счета 0 401.00.130

Средства ОМС по расходам списываются на счет 0 401 10 130

Бюджетн. средства по расходам списываются на счет 0 401 10 130

Расходы по безвозм. Средствам списываются на счет – 0 401 10 130

Средства по предпринимательской деятельности списывать на счет – 0 401 10 130

5.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются: расходы на социальное обеспечение населения; расходы на транспортный налог; расходы на налог на имущество; штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

5.4. Затраты на содержание учреждения в части оплаты по коммунальным услугам производить со средств ОМС и средств предпринимательской деятельности в доле объёма, от общей суммы доходов больницы , оплатив счет на коммунальные услуги или иным методом. Сумму оплаты определять путем процентного отношения , где % т.е. Доля ОМС в структуре затрат накладных расходов = Доход от платной деятельности за предыдущий год / (делим) на сумму (доход от ПД за предыдущий год + доход от ОМС за предыдущий год).

. Восстановление расходов на коммунальные услуги арендаторами
В соответствии с п. 381 Инструкции №157 в целях обеспечения надлежащего контроля за сохранностью, целевым использованием и движением недвижимого имущества в случае предоставления его в аренду, информация в денежном выражении о наличии расчетов по доходам полученным от предоставления имущества в аренду, используется дебет счета 2 205 35 000 «Расчеты по доходам от собственности» и кредиту счета 2 401 10 135 «Доходы от собственности». С арендаторами заключаются договора аренды с указанием суммы арендной платы и договора на компенсации за коммунальные услуги. Счета на оплату коммунальных услуг выставленные арендаторам за истекший квартал оплачиваются в следующем квартале. Поступления денежных средств на восстановление коммунальных расходов от арендаторов производить на счет от предпринимательской деятельности по КЭЖ – 135 затем, в конце года или один раз в квартал перечислить за коммунальные услуги любой из выставленных счетов т.е. за тепло ,свет или воду путем снятия (перерасчета) фактических расходов со средств ОМС. Поступления средств за аренду производить на счет от предпринимательской деятельности по КЭЖ – 121

Общая сумма арендных платежей сначала учитывается в доходах будущих периодов на счете 401.40, а затем списывается в текущие доходы равномерно, то есть ежемесячно на протяжении срока пользования объекта.

(п.25 Стандарта «Аренда»)

5.5. Расходы по налогу на землю производятся отдельно по ОМС, Приносящей доход деятельности и Арендаторов. Сумма налога определяется расчетным путем:

Для арендаторов – Сумма за 1 м.кв * арендованную площадь * налоговую ставку 1,5 % = годовая сумма налога делим на 4 кварт. = налог за квартал.

Налог возмещаемый от ПД - Применяем процентное отношение(доля) рассчитанное для налога на имущество

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

Перечисления денежных средств на корпоративную карту уполномоченного сотрудника учреждения. Сотрудники Федерального казначейства проверяют заявку и если все соответствует требованиям, переводят заявленные деньги на счет для обеспечения наличными. Заявка оформляется отдельно по каждому виду средств за счет которых планируется выдать деньги. Сотрудник – держатель карты получает наличные и оплачивает товары, работы или услуги через банкомат, пункт выдачи наличных денежных средств или электронный терминал только в пределах остатка денег на банковской карте.

Корпоративные карты – именные, поэтому пользоваться картой может только тот сотрудник, которому ее выдали. Чтобы получить деньги сразу для нескольких человек, заказываем на карту ответственного сотрудника, оприходуем в кассу затем выдаем под отчет в обычном порядке.

Когда уполномоченный сотрудник – держатель корпоративной карты снимает наличные под отчет и расходует их на нужды учреждения, фактически деньги в кассу не попадают. В этом случае не составляют кассовые документы, а также не учитывают деньги на счете 201.34 «Касса». По методическим указаниям, утвержденным приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, кассовую книгу ф. 0504514 заполняют на основании данных приходных и расходных кассовых ордеров. Значит операции в кассовую книгу не вносятся и при расчете остатка денег в кассе не учитываются.

Не учитывают операции с картой при расчете лимита кассы. Он отражает максимальный предел наличных денег в кассе учреждения на конец дня. При работе с картой наличка из банка попадает напрямую под отчет сотруднику, минуя кассу, а значит, на расчет лимита эти деньги не влияют.

:Основание п. 2,4.6 Указания ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У

Уполномоченный сотрудник учреждения вправе самостоятельно внести неиспользованные наличные деньги на банковскую карту. В день когда он внес деньги через банкомат. Представляем в орган Федерального казначейства Расшифровку неиспользованных сумм ф. 0531251, чтобы средства восстановили на лицевом счете по кодам бюджетной классификации.

6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

6.3. Расходы на проезд по России компенсируются в соответствии с [подпунктом «в»](#) пункта 1 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729. Возмещение расходов на проезд, превышающих размер, установленный данным пунктом, производится по фактическим расходам за счет средств от оказания платных услуг с разрешения руководителя учреждения и по согласованию с главным бухгалтером.

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

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
 - в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.
- Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

6.8. Авансовый отчет применяется для учета расчетов с подотчетными лицами и составляется в одном экземпляре. Приложенные к авансовому отчету подтверждающие документы должны отвечать следующим основным требованиям:

- подаются в оригинале;
- по форме должны соответствовать принятым требованиям для оформления заполнения первичных документов;
- по характеру операций должна быть установлена связь подтверждающих документов с целевым назначением выданного подотчетному лицу денежного аванса.

Первичные документы, оформленные с нарушением перечисленных выше требований, не могут быть признаны оправдательными и не включаются в авансовый отчет.

Оправдательными документами при осуществлении хозяйственных расходов наряду с кассовыми чеками могут быть товарные накладные, акты выполненных работ, услуг.

При покупке в магазине розничной торговли у организаций и индивидуальных предпринимателей – плательщиков ЕНВД, попадающих под действие пункта 2.1. ст.2 ФЗ от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» может быть представлен только товарный чек. Товарный чек должен быть заполнен полностью и иметь все признаки первичного документа (пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов №157 н). Представления чека ККТ не требуется.

Во всех остальных случаях к авансовому отчету должны быть приложены:

- документы, подтверждающие получение материальных ценностей, факт потребления работ, оказания услуг (товарные чеки, накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), торгово-закупочные акты при покупке материальных ценностей у физических лиц;
- документы, подтверждающие факт оплаты материальных ценностей, работ, услуг (чеки ККТ, квитанции к ПКО, бланки строгой отчетности);

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета.

7.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением: обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

обеспечений исполнения контракта (договора);
обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:
Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. Расчеты по обязательствам

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

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

8.3. Для расчетов по прочим платежам в бюджет применяется счет КБК Х.303.05.000 ЕНП и страховые взносы по единому тарифу

Используются [счета 303 14](#) "Расчеты по единому налоговому платежу" и [303 15](#) "Расчеты по единому страховому тарифу".

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Пункт 11 СГС «Доходы»

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

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

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

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

10. Финансовый результат

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

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

10.2. 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;

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

Основание: пункт 9 Порядка применения КОСГУ № 209н, подпункт 6 п. 2 Изменений утвержденных приказом Минфина от 30.11.2018 г № 246н

10.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по: страхованию имущества, подпиской на журналы, приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.5. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Формирование оценочных обязательств, производится нормативным методом не отдельно по каждому сотруднику, а в целом по учреждению. Ежемесячный процент отчислений от ФОТ в резерв рассчитан по фонду оплаты труда за 11 месяцев текущего года путем деления сумм оплаты отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск на облагаемую базу расчета отпускных умножаем на 100% и получаем % отчислений.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 11 СГС «Доходы»

10.6. 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 расходов 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;

11. Санционирование расходов

11.1 Принятые обязательства: принимаются к учету работниками бухгалтерской службы только в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности больницы.

11.2 Принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражать в бухгалтерском учете, на основании сметных назначений, а денежные обязательства на основании предоставленных бухгалтерией в сумме фактически начисленной зарплаты за отчетный месяц.

11.3 Принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания соответствующих договоров.

11.4 Принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании заявки, согласованной с руководителем учреждения в сумме, указанной в вышеперечисленном документе.

11.5 Принятие обязательств перед бюджетом, начисление всех видов пошлин и сборов, начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом производится:

- по обязательствам перед бюджетом по начислению налогов на имущество, на землю, транспортного налога, налога на загрязнение на основании налоговых деклараций (расчетов) ежеквартально не позднее последнего месяца отчетного квартала в сумме, указанной в вышеназванных документах;
- по обязательствам по всем видам сборов, пошлин на основании требований об уплате сборов, пошлин;
- по обязательствам по начислению штрафных санкций, сумм, предписанных судом на основании исполнительных листов, решений суда в сумме, указанной в вышеназванных документах в момент поступления в экономический отдел.

11.6. К принятым обязательствам текущего финансового года относить обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных принятых обязательств в следующем финансовом году они принимаются к учету (перерегистрируются) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению в сумме имеющейся кредиторской (дебиторской задолженности на 01 января.

11.7 Учет принятых денежных обязательств: отражается в бухгалтерском учете работниками бухгалтерской службы.

11.8 Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании предоставленных первичных документов: в сумме подписанных первичных документов (товарных накладных, актов приема — передачи, актов выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), актов

оказанных услуг, авансовых отчетов или иных документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг).

11.9 Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятых обязательств.

12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в [приложении №13](#)

13 Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в [приложении № 9](#)

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 о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 3.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и 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;

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

2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, согласно приказа № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

3. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных

событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
книга учета бланков строгой отчетности, заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:
КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»
КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим не соц выплатам персоналу в денеж. форме»;
КБКХ.302.66 «Расчеты по соц пособиям и компенсац персоналу в денежной форме»
КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущ характера физ лицам»
КБКХ. 302.64 «Расчеты по соц пособиям уволенным сотрудникам в денежной форме»
КБКХ. 302.14 «Компенсация стоимости спец молока в денежной форме»
В части расчетов с физическими лицами по договорам гражданско – правового характера, в соответствии с предметом договора , по следующим счетам:
КБК Х.302.25 «Расчеты по работам , услугам содержания имущества»
КБК Х.302.26 «Расчеты по прочим работам , услугам»

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

5. Журналам операций присваиваются номера согласно [приложению 11](#). Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона о бухучете, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
бланки листков нетрудоспособности;
бланки путевок в санаторий, профилакторий;
бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
бланки мед. заключений на получение лицензии на приобретение оружия
бланки мед. справок для предоставления в ГАИ
Учет бланков ведется по стоимости их приобретения, а бланки листов нетрудоспособности учитываются количественно.

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

8. С сотрудниками, ответственными за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, заключен договор материальной ответственности.

9. Особенности применения первичных документов:

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

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

. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором указываются: обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»; подписи передающей и принимающей стороны. Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона: делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно; при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

15. 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;

иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в [приложении 7](#)

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

Главный бухгалтер

С.М.Шилова