

ПРИКАЗ № 410
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Таганрог

29.12.2018г

С 1 января 2019 года вступают в силу федеральные стандарты госсектора по приказам Минфина от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют», от 27.02.2018 № 32н «Доходы», от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств». Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01 января 2019 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 С.М.Шилову.

Главный врач

Л.Г.Бурова





ТВЕРЖДАЮ

Бурова Л.П.

Приложение к приказу
№410 от 29.12.2018г.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МБУЗ «Первая городская больница» разработана в соответствии: с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов Бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по ее применению»; приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, и их структуре и принципах назначения»; приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н); приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н); приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»; федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»). В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе 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.

МБУЗ «Первая городская больница» 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 профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;
размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; tag.med1.ru; размещение отчетности в системе «Барс»

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 квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-диск,
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 МО.

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.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов» ...
5–14	0000000000
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; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

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

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.

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 МБУЗ «Первая городская больница» 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:

машины и оборудование;

транспортные средства;

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

машины и оборудование;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.9. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

Начисление амортизации в МБУЗ «Первая городская больница» осуществляется линейным способом.

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

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

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

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. 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 МБУЗ «Первая городская больница» 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, установленная на 01.01. текущего года.

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.

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 340 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 (зав. Аптекой) 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 МБУЗ «Первая городская больница» по талонам в соответствии с условиями заключенных договоров. Талоны учитываются в фондовой кассе в разрезе номинала, марок топлива и выдаются кассиром по ведомости. 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. 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.

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 приказу 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 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. На основании отчета старшей медсестры бухгалтер списывает лекарственные средства, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.8. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Приход и расход продуктов питания осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава России от 05.08.2003 № 330 "О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации". Приход осуществляется на склад учреждения.

Учет продуктов питания на складе осуществляется кладовщиком по их фактической стоимости в книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству. После оприходования продуктов питания на склад, приходные документы сдаются в бухгалтерию. Бухгалтерский учет продуктов питания ведется по их наименованиям и количеству в накопительной ведомости на основании первичных документов.

Расход продуктов питания со склада осуществляется каждый день на основании накладной на выдачу продуктов, составленной на основании Меню-требования. Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) составляется ежедневно на основании меню-раскладки. Меню-раскладка на питание больных составляется диетсестрой на основании сводных сведений по наличию больных, состоящих на питании и порционников по каждому отделению.

Далее Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), заверенное подписями, лиц ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов, утверждается руководителем учреждения (или зам. главного врача по лечебной части) и передается в бухгалтерию. Списание продуктов с бухгалтерского учета производится на основании меню-требования, и отражается по дебету счета 0 109 хх 272.

Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством. Полная материальная ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания возлагается на кладовщика, с которым заключается договор о полной материальной ответственности. За продукты находящиеся на пищеблоке ответственность несет повар.

Установить состав профильной, инвентаризационной комиссии. (Приложение №4)

При получении товара ненадлежащего качества: Оформляется заключение (акт) профильной комиссии учреждения о поставке ненадлежащего качества товара.

Поставщику направляется письменная претензия с требованием о замене товара или возврата денег. Товар принимается на хранение для последующего возврата поставщику. Со дня поступления по день возврата они учитываются на за балансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Расчеты с поставщиком по замене товара или возврату денежных средств могут отражаться на счете 0.302 00 «Расчеты по принятым обязательствам».

В случае изменения количества больных по сравнению с данными на начало дня ((часов утра), указанными в меню-раскладке), свыше 3-х человек диет-сестра пищеблока составляет расчет изменения потребности в продуктах питания блюд общей диеты. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается накладная (требование) на склад (кладовую) по форме № 434 - мех., а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад (кладовую) и оформляются той же накладной (требованием) с указанием на ней "Возврат".

Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат. Шеф-повар, получив сведения о движении больных, производит соответствующие изменения в "Ведомости на отпуск отделениям рационов питания для больных" ф. № 23-МЗ. Внесенные изменения шеф-повар подтверждает своей подписью. Регистрация накладных форма № 434 - мех. на возврат продуктов питания производится бухгалтерией, которая контролирует полноту оприходования возврата продуктов питания.

Инвентаризация продуктов питания:

1 Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности плановая инвентаризация продуктов питания проводится не позднее 1 ноября отчетного финансового года

2 В целях реализации мероприятий внутреннего финансового контроля не реже одного раза в квартал проводятся выборочные инвентаризации по нескольким продуктам питания (как правило, по продуктам с наибольшим оборотом)

3 Внеплановые инвентаризации продуктов питания проводятся во всех случаях, когда это является обязательным в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г № 49

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

3.10. 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»;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

3.11. 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».

3.12. 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».

3.13. Материальные запасы изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на . Изготовление, какого либо объекта собственными силами из приобретенных материалов, объект принимать к учету по первоначальной стоимости. В неё включается сумма фактических расходов на создание этого объекта в частности: Стоимость израсходованного материала, стоимость услуг сторонних организаций (подрядчиков), суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с изготовлением этого объекта, иные затраты непосредственно связанные с изготовлением этого объекта. В соответствии с п. 130 Инструкции № 157н для учета операций по формированию фактических вложений в объекты не финансовых активов , связанных с их изготовлением использовать счет 106.00.

Решение о принятии к учету принимается комиссией, оформляется соответствующим актом о приеме – передачи объекта (акта раскроя) после чего отражается в бухгалтерском учете.

Делаем внутреннее перемещение со склада на тех. Директора

Дебет .. 105.34 – Кредит .. 105.34

Списываем материалы после акта раскроя или акта выполненных . работ

Дебет .. 106.31 – Кредит .. 105.34

Далее принимаем к учету

Дебет .. 101.36 – Кредит .. 106.31 и если О.С. менее 3000

Забалансовый счет 21.36

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. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 158н.

5.2. 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 4.109.61.000.

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

5.3. Затраты при оказании услуг и работ учитываются обособленно

на счете 0 109 00 000 и делятся на прямые, общехозяйственные

Калькуляцию себестоимости услуг осуществлять в соответствии со структурой тарифа на медицинскую услугу в системе ОМС. 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 отнесим 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 которые рассчитываются исходя из нормативного суточного набора продуктов питания по профилям коек на основании нормативных документов с применением цен действующих на день расчета, 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 один раз в квартал 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

5.4. 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;

5.5. Затраты на содержание МБУЗ «Первая городская больница» в части оплаты по коммунальным услугам производить со средств ОМС и средств предпринимательской деятельности в доле объема, 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 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 сумму 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 КЭК – 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 КЭК – 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»)

5.6. 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:

выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке; перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе главного врача.

6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

6.3. 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 Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

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

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

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

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

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

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

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

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 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;

11. Санкционирование 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

V. 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.

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

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается приказом главного врача.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 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».

6. 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.

7. 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» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

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

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. 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.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

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».

10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

бланки листов 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.

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

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

12. Особенности применения первичных документов:

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

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

12.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором указываются:
обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

подписи передающей и принимающей стороны.

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

делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

13. 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