

Российская Федерация
Министерство здравоохранения Самарской области
**государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Самарской области
«Самарская городская больница № 5»**

П Р И К А З

№ 300 от 29.12.2023

« Об утверждении Учетной политики на 2024г.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Учетную политику учреждения на 2024г.

Главный врач



О.А.Чуйкова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

ГБУЗ СО «СГБ №5»

на 2024 год

Раздел № 1 Учетная политика для целей бюджетного учета.

Настоящая учетная политика сформирована в соответствии с

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом РФ;
- Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 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 – Приказ № 157н);
- Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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";
- Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным ЦБ РФ 11.03.14 N 3210-У;
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- СГС «Обесценение активов» Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- СГС «Основные средства» Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- СГС «Аренда» Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- СГС "Отчет о движении денежных средств" Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н;
- СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н;
- СГС "События после отчетной даты» Приказ Минфина России от 30.12.2017

№ 275н;

-СГС "Доходы» Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

-СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

- Приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

- Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ и принятых законодательных актов в целях его реализации;

- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

-Положением «О бухгалтерском Учете и отчетности в РФ», утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н;

Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР от 29.07.1983 №105;

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального Архивного Агенства от 20.12.19 №236;

-Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

-Порядком проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 132н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

1. Формирование учетной политики

1.1. Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2. Учетная политика может изменяться в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности.

1.3. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику должны вноситься с начала финансового года.

1.4. Требования, установленные учетной политикой учреждения, обязательны для всех сотрудников.

2. Общие вопросы

2.1. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в ГБУЗ СО «СГБ 5» (далее - Учреждение).

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 - Единый план счетов и Инструкция N 157н соответственно) и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция по бюджетному учету).

2.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности.

2.2.1. Медицинская деятельность за счет средств фонда ОМС.

2.2.2. Оказание платных медицинских услуг.

2.2.3. Осуществление деятельности за счет целевых средств.

2.2.4. Осуществление деятельности за счет субсидии на иные цели.

2.2.5. Осуществление деятельности за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

2.3. Учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024г. и на плановый период 2025-2026 годов по субсидиям на иные цели, по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, по средствам, полученным от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), по средствам по обязательному медицинскому страхованию, осуществляется отдельно с составлением единого баланса по разным источникам финансирования.

2.4. Для отражения операций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности используются следующие коды видов деятельности:

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения и для операций по средствам, полученным в качестве целевых поступлений и добровольных взносов);

3 – средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5 - субсидии на иные цели;
 - 7- средства по обязательному медицинскому страхованию;
- (Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

Целевые средства, полученные Учреждением, осуществляющим медицинскую деятельность в системе обязательного медицинского страхования, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование этих лиц, не являются налогооблагаемыми доходами (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

3. Формы первичных документов и способы ведения бюджетного учета

3.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 2 п. 7 Инструкции N 157н)

3.2. Должностными лицами, имеющими право первой подписи первичных учетных документов, являются руководитель Учреждения - главный врач и его заместители, право второй подписи предоставляется главному бухгалтеру и его заместителям.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ)

В случае отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других работников приказами руководителя Учреждения.

4. Организация бюджетного учета, правила документооборота и технология обработки учетной информации

4.1. Бухгалтерский учет

4.1.1. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой, организованной в Учреждении.

4.1.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

4.1.3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4.2. Структура бухгалтерской службы

4.2.1. Бухгалтерия Учреждения возглавляется главным бухгалтером. Главный бухгалтер имеет двух заместителей.

4.2.2. Штат бухгалтерии определяется штатным расписанием и утверждается приказом главного врача.

4.2.3. Вопросами калькулирования себестоимости медицинских услуг занимается планово-экономический отдел, не входящий в состав бухгалтерии.

4.3 Рабочий план счетов

4.3.1 Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н.

(Основание: п. 3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции N 157н, п. 3 Приказа N 174н)

4.3.2 Учет операций ведется в соответствии с типовой корреспонденцией счетов.

4.4. Технология обработки учетной информации

4.4.1 Учреждение применяет автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета.

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бюджетного учета Инструкции по бюджетному учету и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

4.4.2 В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета Учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса «Барс- Сводная отчетность», «Web-Консолидация», «Web-Исполнение», «СБИС», «Парус-бухгалтерия 8», «Парус-заработная плата 8», и ежемесячно выводятся на бумажные носители — выходные формы документов (ордера, карточки, ведомости, отчет и т.п.).

(Основание: абз. 6 п. 6, п. 19 Инструкции N 157н)

4.4.3 При обнаружении в выходных формах документов ошибок работниками бухгалтерии осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Вся документация оформляется на типовых формах первичных учетных документах.

4.4.4 Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения

операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

4.4.5 Отражение операций при ведении бюджетного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

4.4.6 Хозяйственные операции отражаются в журналах операций по источникам финансирования.

4.5 Организация документооборота

4.5.1 В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бюджетном учете приказы о командировках, увольнениях и отпусках представляются работником, ответственным за кадровую работу, не позднее 3 дней с даты вступления в силу указанных документов или в день издания приказа.

4.5.2 Все первичные документы предоставляются в бухгалтерию главному бухгалтеру по мере поступления их в Учреждение.

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

4.5.4. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с Инструкцией 174н. Срок хранения бланков строгой отчетности - 3 года в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.19 №236.

4.5.5 Контроль за соблюдением документооборота осуществляет заместитель главного бухгалтера Учреждения.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: абз. 6 п. 6 Инструкции N 157н)

4.6 Учет средств на текущих счетах

4.6.1 Структура поступлений денежных средств ГБУЗ СО «СГБ №5» на счете складывается из:

- счет 2 201 11 000 - учитываются операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, операции по средствам, полученным в качестве целевых поступлений и добровольных взносов.
- счет 3 201 11 000 – учитываются средства во временном распоряжении.
- счет 4 201 11 000- учитываются субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.
- счет 5 201 11 000 - учитываются субсидии на иные цели.
- счет 7 201 11 000- учитываются операции со средствами по обязательному медицинскому страхованию.

4.6.2 Операции по движению денежных средств осуществляются на счетах:

- средства от предпринимательской деятельности, на лицевом счете в Департаменте исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области № 612.01.278.0, ТС 04.01.04;

- средства от предпринимательской деятельности (для операций по средствам, полученным в качестве целевых поступлений и добровольных взносов) на лицевом счете в Департаменте исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области № 612.01.278.0, ТС 04.01.04- родовые сертификаты, прочие доходы (возмещение коммунальных и других расходов от арендаторов; поступление от регионального ФСС РФ за медицинские услуги лицам, получившим повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональном заболевании; поступления от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по ОСАГО; средства, полученные за сдачу лома и отходов цветных металлов; возмещение за отходы полимерных изделий; добровольные пожертвования от юридических и физических лиц и другие).

- средства во временном распоряжении на лицевом счете в Департаменте исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области № 612.01.278.0, ТС 04.01.05;

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевом счете в Департаменте исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области № 612.01.278.0, ТС 04.01.01;

- субсидии на иные цели на лицевом счете в Департаменте исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области № 712.01.278.0, ТС 04.01.02;

- средства ОМС на лицевом счете в Департаменте исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области № 712.01.278.1, ТС 04.01.06.

4.7 Учет кассовых операции

Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

4.7.1 Учет денежных средств в кассе производить в соответствии с Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным ЦБ РФ 11 марта 2014г. N 3210-У.

4.7.2 Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт")

4.7.3 Учет наличных денежных средств вести в кассовой книге отдельно по источникам финансирования.

4.7.4 Установить, что размер выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 35 000 рублей.

4.7.5 Кассовая книга (ф. 0504514) учреждением ведется автоматизированным способом.

4.8 Командировки и учет расчетов с подотчетными лицами

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

4.8.1 Перечень лиц, имеющих право на получение сумм под отчет на хозяйственные расходы, утверждается приказом главного врача.

4.8.2 Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется на срок не более 30 дней. По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу.

4.8.3 Лица, получившие наличные деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения их из командировки, предъявить в кассу отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

4.8.4 Суточные при однодневной командировке не выдаются, командировочное удостоверение не выписывается.

4.8.5 Расходование средств по оплате командировочных расходов осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Положению.

4.9 Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств и осуществление внутрихозяйственного контроля.

4.9.1 В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности 1 раз до 31 декабря текущего года.

4.9.2 Инвентаризацию проводит комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения.

4.9.3 С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключить договоры о материальной ответственности.

4.9.4 Порядок проведения инвентаризации в Учреждении отражен в приложении № 3 к Положению.

4.9.5 В целях определения целесообразности расходов в Учреждении осуществляется внутрихозяйственный контроль за расходованием средств.

5. Бухгалтерская отчетность

5.1. Периодичность, состав, порядок и сроки сдачи бухгалтерской отчетности Учреждением определяются в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", требованиями действующего законодательства, распоряжениями Минздрава России и вышестоящих организаций.

5.2 Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

5.3 Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно.

5.4 Месячная и квартальная отчетность являются промежуточной, и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

5.5 Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

5.6 Учреждение составляет сводную бухгалтерскую отчетность и представляет ее в адрес заинтересованных пользователей.

5.7. Ответственность за составление и своевременное представление предоставляемой бюджетной отчетности возлагается на главного бухгалтера

Учреждения (или лицо, исполняющее его обязанности).

5.8. В случае необходимости могут устанавливаться формы документов для внутренней бюджетной отчетности бухгалтерии.

6. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности и сдача их в архив.

6.1. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, формируются в дела.

6.2. Дела хранятся в электронной форме и на бумажных носителях в течение пяти лет.

6.3. Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив Учреждения несет заместитель главного бухгалтера.

7. Методический раздел учетной политики:

7.1 Учет нефинансовых активов.

7.1.1 В соответствии с Инструкцией по бюджетному учету нефинансовые активы детализируются по следующим группам: основные средства, нематериальные активы, произведенные активы, амортизация, материальные запасы, вложения в нефинансовые активы, затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

7.1.2 Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

7.1.3. Списание на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта.

7.1.4. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за контролем их движения в Учреждении возлагается на материально-ответственных лиц Учреждения.

7.2. Учет основных средств

7.2.1. Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются на основании общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст.

Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы), а также срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы,

определяются при принятии к учету данного объекта, исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объектов основных средств на дату их принятия к учету.

Текущая оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)".

7.2.2. Учет основных средств ведется в рублях с копейками. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Учреждении.

7.2.3. Амортизация объектов основных средств производится линейным способом начисления амортизационных начислений исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

7.2.4 Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету.

7.2.6 В целях обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей за единицу при передаче их в эксплуатацию обеспечивается учет на за балансовом счете до их фактического износа, оформленного соответствующим актом.

7.2.7 Списание основных средств в Учреждении производится на основании приказа главного врача.

Расходы на ремонт основных средств отражаются в бюджетном учете по мере их фактического осуществления.

Установить, что в целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и изготовлении фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящий доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ).

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по договорам дарения, пожертвования признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету, и определяется комиссией по поступлению активов.

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

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

- по объектам основных средств, включенным в 1-9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу,- исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 г. № 1072.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе под объектами недвижимости) учитываются на счете аналитического учета 0 10300000 «Непроизведенные активы». Учет осуществляется на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком.

При принятии к учету объекта основных средств (движимого имущества), балансовая стоимость которого превышает 80 000(восемьдесят) тысяч рублей оно подлежит включению в перечень особо ценного имущества на основании Постановления Правительства Самарской области от 14 апреля 2011 г. № 133.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами:

- стоимостью до 10 000 рублей включительно - на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210),
- стоимость свыше 10 000 рублей,- на основании накладной на внутреннее

перемещение объектов нефинансовых активов ср (ф. 0504102).

Выбытие основных средств оформляется следующими бухгалтерскими записями:

- выдача в эксплуатацию объектов основных средств до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100410 «Уменьшение стоимости основных средств», с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации;

- списание объектов, пришедших в негодность, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счетов 010100000 «Основные средства».

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Для контроля за соответствием учетных данных по объектам ОС у материально ответственных лиц и данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Начисленная амортизация объектов основных средств и нематериальных активов отражается в бюджетном учете путем накопления соответствующих сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 010400000 «Амортизация».

По объектам ОС и нематериальных активов амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- на объекты стоимостью свыше 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисление амортизации на объекты ОС и НА отражается по дебету счета 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов», и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация».

При безвозмездной передаче нефинансовых активов ранее начисленная амортизация отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030404000 «Внутриведомственные расчеты», счетов 040120241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», 040120242 «Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных

организаций», 040120242 «Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ».

7.3 Учет материальных запасов

7.3.1 К материальным запасам относятся:

- предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев независимо от их стоимости;
- предметы, перечисленные в п.99 Инструкции.

7.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящий доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ).

7.3.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору пожертвования, определяется исходя из стоимости договора на дату принятия к бухгалтерскому учету.

7.3.3. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

7.3.4 Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

7.3.5. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7.3.6. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

7.3.7. Оприходование, перемещение, списание материальных запасов отражается с помощью унифицированных форм первичных учетных документов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

7.3.8. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

7.3.9. Операции по принятию к учету материальных запасов отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 030234730 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов», счетов 020834660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов», 030404340 «Внутренние расчеты по приобретению материальных запасов», 040110180 «Прочие доходы».

7.3.10. Списание материальных запасов отражается по дебету счетов 040120272 «Расходование материальных запасов», 010900000 «Затраты на

изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту счета 010500000 «Материальные запасы».

7.3.11. Сумма ущерба, подлежащая возмещению виновными лицами, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

7.4. Учет расходов по ГСМ

Списание горюче-смазочных материалов на расходы производится на основании путевых листов и норм списания ГСМ, рассчитанных с учетом условий работы транспортных средств и требований, указанных в технических паспортах по каждому транспортному средству.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.07.2015 № НА-80-р» Данные нормы утверждаются приказом руководителя. Период применения зимней надбавки и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

Приобретение ГСМ осуществляется с использованием топливных карт. После заправки по топливной карте оператор АЗС выдает кассовый чек, который подтверждает факт совершения операции.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

7.5. Учет средств, полученных от приносящей доход деятельности

7.5.1 Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности ведется раздельно.

7.5.3 В учреждении при определении выручки от реализации платных услуг применяются метод начисления. Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным услугам считается момент оказания услуги.

7.5.4 Ответственность по калькулированию себестоимости платных медицинских услуг возложена на плановый отдел.

Затраты учреждения оказание услуг отражается на счете 010900000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг». Данные затраты подразделяются на прямые и общехозяйственные.

К прямым затратам относятся:

- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты труда работников больницы, непосредственно участвующих в оказании медицинской услуги (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 декабря 2012 г. № 1183-н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»);

- затраты на медикаменты и расходный медицинский материал, на

продукты питания.

К общехозяйственным расходам относятся расходы, которые отражаются на счете 010980000 «Общехозяйственные расходы». Это расходы, не связанные с оказанием конкретной услуги. В статью могут включаться:

- расходы на оплату труда сотрудников медицинской организации, выполняющих функции управления и обслуживания организации в целом (руководства учреждения, сотрудников функциональных подразделений-экономистов, бухгалтеров, регистраторов и др., обслуживающего персонала);

- отчисления страховых взносов с сумм оплаты труда сотрудников учреждения;

- амортизация объектов основных средств;

- материальные расходы, не включаемые непосредственно в себестоимость данной услуги (расходные материалы, спецодежды, коммунальные услуги, канцелярские расходы, расходы по содержанию и ремонту зданий и сооружений, коммунальные услуги, услуги связи, и др.);

- затраты на служебные командировки, связанные с деятельностью всего медицинского учреждения;

- расходы по оплате информационных, юридических, аудиторских и других видов услуг, необходимых для нормального функционирования учреждения;

- расходы по подготовке и переподготовке сотрудников учреждения;

- другие виды расходов, связанных с обеспечением условий функционирования всего учреждения.

При формировании себестоимости услуг не учитываются следующие расходы:

1. В рамках выполнения государственного задания:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за больницей;

- амортизационные отчисления;

- расходы на оплату обучения, консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

2. В рамках приносящей доход деятельности:

- выплаты материальной помощи, премии;

- затраты на служебные командировки, связанные с деятельностью всего медицинского учреждения;

- отчисления страховых взносов с сумм материальной помощи и премии;

- расходы на капитальный ремонт отделений Учреждения;

- проведение контроля за выполнением ремонтных работ;

- изготовление видеоматериалов о больнице в средствах массовой информации,

- подписка на периодические издания;

- разработка проектно-сметной документации

- расходы на приобретение венков, почетных грамот

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

- другие аналогичные расходы.

3. В рамках программы ОМС:

- амортизационные отчисления;

7.5.5. Расходы, которые необходимо учесть по нескольким источникам финансирования (средства ОМС и средства предпринимательской деятельности) распределяются в процентном соотношении от фактических доходов больницы по итогам финансового года.

7.6. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)".

7.7. Расчеты с дебиторами.

7.7.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

7.7.7 Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 2 209 30 000.

23. Счет 021012 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» предназначен для учета расчетов по суммам налога на добавленную стоимость, предъявленным поставщиками нефинансовые активы, выполненные работы, оказанные услуги и уплаченного учреждением.

24. Счет 021005 «Расчеты с прочими дебиторами» используется для расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждением обеспечением заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора).

25. Установить следующие бухгалтерские операции по договору эквайринга с банком:

- оплата через ros-терминал за оказанные услуги по дебету счета 2 20123 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути» по кредиту 2 20531 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг»

- начислен доход от оказания услуг по дебету счета 2 20531 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг» и кредиту счета 2 40110

«Доходы текущего финансового года»

- поступили на лицевой счет доходы от граждан за минусом суммы удержанной комиссии по дебету счета 2 20111 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» по кредиту счета 2 20123 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»

- отражена задолженность банка-эквайера на сумму удержанной комиссии по дебету счета 2 210 05 «Расчеты с прочими дебиторами» по кредиту счета 2 201 23 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»

- начислено вознаграждение банку по договору эквайринга по дебету счета 2 10980 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг» и кредиту 2 30226 «Расчеты по прочим работам, услугам»

- удержана банком сумма вознаграждения по договору эквайринга по дебету счета 2 30226 «Расчеты по прочим работам, услугам» и кредиту счета 2 21005 «Расчеты с прочими дебиторами»

26. Установить следующие бухгалтерские операции по оказанию услуг по переводу денежных средств, полученных от физических лиц:

- оплата через банкомат (без выдачи наличности) за оказанные услуги по дебету счета 2 20123 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути» по кредиту 2 20531 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг»

- начислен доход от оказания услуг по дебету счета 2 20531 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг» и кредиту счета 2 40110 «Доходы текущего финансового года»

- начислено вознаграждение банку по договору по дебету счета 2 10980 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг» и кредиту 2 30226 «Расчеты по прочим работам, услугам»

- перечислено вознаграждению банку по дебету 2 30226 «Расчеты по прочим работам, услугам» и кредиту счета 2 20111 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства».

27. Поступления доходов в виде пожертвований отражается бухгалтерской записью по дебету счета 2 20111 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» и кредиту счета 2 20580 «Расчеты с плательщиками прочих доходов», по дебету счета 2 20580 «Расчеты с плательщиками прочих доходов» и кредиту счета 2 40110 180 «Доходы текущего финансового года»

(Основание: п. 72 Инструкции N 174н)

28. На счете 20930 ведется расчет по суммам поступлений:

- возмещение расходов на спецодежду (на основании полученного решения от территориального органа ФСС России);

- возмещение расходов по оплате 4-х дополнительных выходных дней работающим родителям (опекунам, попечителям) для ухода за детьми инвалидами;

- возмещение стоимости гарантированного перечня услуг и соц. пособия на погребение за счет средств ФСС.

- возмещение судебных издержек.

Начисление дохода оформляется бухгалтерскими записями по дебету счета 2 20930 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 2 401 130 «Доходы текущего финансового года». Поступление денежных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 20111 ««Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» и кредиту счета 2 20930 «Расчеты по компенсации затрат».

29. На счете 20940 ведется расчет по суммам поступлений:

- неустойки (штрафы, пени) по условиям гражданско-правовых договоров;
- иных сумм принудительного изъятия.

2 20940 «Расчеты по суммам принудительного изъятия» и кредиту счета 2 401 130 «Доходы текущего финансового года». Поступление денежных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 20111 ««Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» и кредиту счета 2 20940 «Расчеты по суммам принудительного изъятия».

30. На счете 2 21005 «Расчеты с прочими дебиторами» ведутся расчеты по предоставлению учреждением:

- обеспечение исполнения контракта (договора);
- обеспечение заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке.

При перечислении с лицевого счета учреждения в учете делается запись по дебету счета 221005 «Расчеты с прочими дебиторами» и кредиту счета 220111 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства». Возврат денежных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 220111 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» и кредиту счета 22105 «Расчеты с прочими дебиторами».

31. На счете 220983 «Расчеты по иным доходам» ведется расчет по доходам от операций с активами, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения. Начислении дохода оформляется бухгалтерскими записями по дебету счета 2 20983 и кредиту счета 240110 ««Доходы текущего финансового года». Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 220111 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» и кредиту 220983 «Расчеты по иным доходам».

32. Учет расчетов с учредителем. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000,2 210 06 000,7 2106 000 производится в последний день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172,2 401 10 172,7 401 10 172. На сумму изменений составляется и направляется Министерству здравоохранения Самарской области извещение (ф. 0504805).

33. Учет расчетов по обязательствам. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляется через личные банковские карты работников и через кассу учреждения.

Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат отражается по дебету счетов 030211000 «Расчеты по заработной плате», 030212000 «Расчеты по прочим выплатам», 030213000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

34. Установить, что если с сотрудником заключено дополнительное соглашение о том, что по окончании обучения он должен отработать в организации не менее года, при его досрочном увольнении должен возместить расходы на обучение в сумме, пропорционально времени, которое не было отработано им после окончания обучения.

35. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторам» отражаются операции по переводу активов и обязательств между видами деятельности.

7.8. Финансовый результат

7.8.1. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

Начисление доходов в сумме полученных в течение текущего финансового года субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания при изменении условий соглашения по предоставлению указанных субсидий в течение текущего финансового года отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по кредиту счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг" и дебету счета 420531560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг".

7.8.2. Начисление дохода от оказания платных медицинских (сервисных) услуг на счете 2 401 10 130 производится ежедневно на основании договоров на оказание платных услуг.

7.8.3. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности, "5" и "7".

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

7.8.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "5" и "7");

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатка, хищений имущества.

7.8.5. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования.

7.8.6. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

(Основание: п. 296 Инструкции N 157)

7.8.7. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований), и внереализационные расходы.

(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)

7.8.8. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников учреждения;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)".

7.8.9. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)".

7.8.10. Создание резерва на оплату отпусков по счету 0 401 60 000 за фактически отработанное время отражается в учете по методу начисления в момент расчета резерва в сумме резерва. По истечении года производится корректировка (закрытие) начисленных резервов по фактически начисленным расходам на отпуск. 31 декабря начисляются расходы будущих периодов (резерв отпусков) на следующий год по счету 40160.

7.9 Санкционирование расходов

7.9.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости, фактических расходов по сводам;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг отражаются на дату принятия к оплате счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), заключения договоров;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

7.9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости, фактических расходов по сводам;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

7.9.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

7.9.4. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

7.9.5. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

7.9.6. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

7.10 Забалансовые счета.

7.10.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" – средства по обязательному медицинскому страхованию.

7.10.2. Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- сооружения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- хозяйственный инвентарь;
- прочие основные средства.

(Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции N 33н)

7.10.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- бланки родовых сертификатов (ведется в условной оценке: один объект, один рубль)

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н);

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

7.10.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

7.10.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и (ф. 0503768) Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей учетной политики.

(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции N 33н)

7.10.6. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка главному врачу о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

7.10.7. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;

- задолженность по доходам;

- задолженность по выданным авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

7.10.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

7.10.9. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 11 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

7.10.10. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка главному врачу о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции N 157н)

7.10.11. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N 157н)

7.10.12. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

7.10.13. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н)

7.10.14. Для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в

целях обеспечения контроля его сохранности, целевого использования и движения ввести забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Согласно п. 2.5 Методических рекомендаций (Письмо МФ РФ от 19.12.14г. № 02-07-07/66918) выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальной одежды, специальной обуви, форменной одежды, вещевого имущества, одежды и обуви, а также спортивной одежды и обуви и др.), отражается по дебету счетов 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов", 0 109 00 272 "Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

7.11. Расчеты с учредителем

7.11.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день четвертого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

7.11.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.11.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

8. Условия внесения изменений в учетную политику.

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику ГБУЗ СО «СГБ №5».

Изменения в учетную политику для целей бюджетного (бухгалтерского) учета могут вноситься в следующих случаях (п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 12 Федерального стандарта N 274н):

- 1) при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) разработке или выборе нового способа (правил) ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенном изменении условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций.

Дополнения в учетную политику могут вноситься в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни (п. 14 Федерального стандарта N 274н) имеются следующие условия:

- 1) применяется способ или правила бюджетного (бухгалтерского) учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- 2) утверждаются новые правила или способы бюджетного (бухгалтерского) учета.

Такие дополнения вносятся с момента их возникновения.

Раздел № 2 Учетная политика для целей налогового учета.

1. Общие положения.

Руководствуясь нормами Налогового кодекса РФ, в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов, утвердить в ГБУЗ СО «СГБ 5» учетную политику для целей налогового учета.

Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

Исчисление налогов и сборов в Учреждении осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

Учреждение осуществляет медицинские платные услуги в соответствии с Уставом ГБУЗ СО «СГБ 5» и лицензиями.

1.1 ГБУЗ СО «СГБ № 5» при осуществлении своей деятельности применяет общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

1.2 Система исчисления налоговой базы, определяется на основе порядка группировки и отражения объектов и хозяйственных операций:

- одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

1.3 Учреждение ведет отдельный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в отношении приносящей доход деятельности.

1.4 Виды предоставляемых платных услуг определены согласно приложения «Перечень платных услуг, осуществляемых в ГБУЗ СО «СГБ № 5» к Положению об оказании платных услуг.

Прейскурант цен на платные медицинские услуги разрабатывается плановым отделом.

Объектом налогообложения являются доходы полученные от реализации платных медицинских услуг, от услуг оказанных по ДМС, а также внереализационные доходы.

1.5 Установить, что исчисление налогов осуществляется бухгалтерской службой, возглавляемым главным бухгалтером.

1.6 Налоговый учет в организации вести в специальных налоговых регистрах *(основание: ст. 313, 314 НК РФ)*.

2. Налог на прибыль

2.1. В целях налогообложения установить ведение отдельного учета доходов (расходов) полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и за счет иных источников. Аналитический учет доходов и расходов по средствам целевого финансирования и целевых поступлений ведется по каждому виду поступлений.

2.2. Порядок ведения отдельного учета для целей налогообложения определяется аналогично порядку ведения отдельного учета для целей бухгалтерского учета путем включения в 18й разряд счета бюджетного учета кода вида деятельности:

- 2 - при предпринимательской деятельности, для операций по средствам, полученным в качестве целевых поступлений и добровольных взносов;
- 4 - по субсидиям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств муниципального и областного бюджета;
- 5 - по субсидиям на иные цели.
- 7 - для операций по средствам, полученным в качестве оплаты за оказываемые медицинские услуги по программам обязательного медицинского страхования.

2.3 Средства, полученные учреждением за оказанные услуги по программе обязательного медицинского страхования от страховой компании, являются целевым финансированием и не подлежат обложению налогом на прибыль.

2.4 Основанием для ведения регистров налогового учета являются первичные документы и регистры бухгалтерского учета.

2.5 Дата получения дохода (осуществления расхода) определяется по методу начисления (основание: ст. 271, 272 НК РФ)

2.7 К внереализационным доходам относятся:

- безвозмездно полученное имущество, работы, услуги, за исключением случаев, указанных в ст. 251 НК РФ;
- доходы прошлых лет, выявленные в отчетном периоде;
- стоимость материалов, полученных в результате списания основных средств и мягкого инвентаря;
- стоимость излишков материальных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации;
- сумма возмещения коммунальных услуг сторонними организациями, находящимися на территории Учреждения.

2.8 Налогооблагаемая база для исчисления налога на прибыль определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности

2.9 Расходы подразделять в зависимости от характера, условий осуществления и направлений деятельности Учреждения на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы.

2.10 К расходам, связанным с производством и реализацией относить: материальные расходы (ст.254 НК РФ), расходы на оплату труда (ст.255 НК РФ),

суммы начисленной амортизации (пп.1 п.1 ст.259 НК РФ), прочие расходы.

2.12 К прямым расходам, связанным с выполнением работ, оказанием услуг относятся: материальные затраты, определяемые в соответствии с пп 1, 4,5, п. 1 ст. 254 НК РФ и расходы на оплату труда работников, участвующих в процессе оказания платных услуг, начисления на оплату труда, стоимость медикаментов, техническое обслуживание медицинского оборудования, сумма начисленной амортизации по основным средствам, используемым для оказания платных услуг;

2.13 Все остальные расходы за исключением внереализационных расходов признаются для целей налогообложения косвенными(основание: п.1ст.318НК РФ).

Расходы, которые не могут быть отнесены к прямым, учитываются как расходы текущего периода.

2.14 К внереализационным расходам относятся:

- судебные расходы и арбитражные сборы;

-расходы по операциям с тарой;

- расходы в виде суммы штрафов, пеней за нарушение договорных обязательств, а так же в виде сумм на возмещения причиненного ущерба;

- расходы в виде суммы налогов относящихся к поставкам товарно-материальных ценностей, работ, услуг;

- убытки от списания дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, также суммы других долгов нереальных к взысканию;

- расходы в виде недостачи материальных ценностей на складах, в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищения, виновники которых не установлены;

- другие обоснованные расходы.

2.15 Для сближения с бюджетным учетом признать метод фактической средней стоимости при оценке материалов, учитываемых в составе материальных расходов.

2.16 Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг, в стоимости которых они учтены в соответствии со статьей 319 Налогового кодекса.

2.18 Расходы связанные с оказанием платных медицинских услуг осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, относятся в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства. (ст.318НК РФ)

2.19 Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего

отчетного (налогового) периода с учетом требований, предусмотренных Налоговым кодексом.

2.20 Порядок раздельного учета расходов, относящихся к разным видам деятельности:

- распределение расходов учреждения по договорам с операторами сотовой радиотелефонной связи, по договорам на предоставление телефонной связи и интернет, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, прочих услуг (за исключением сумм по договорам, заключенным непосредственно для оказания платных услуг) - в соответствии с положениями пункта 1 статьи 272 НК РФ, пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования) на начало текущего периода;
- расходы по приготовлению диетического лечебного питания – по фактически пролеченным пациентам по предпринимательской деятельности (количество койко-дней * на стоимость 1 койко-дня);
- отнесение затрат по медикаментам, медицинским услугам и лабораторным анализам на платные услуги производится на основании отчетов материально ответственных лиц.

В случае, если в плане финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов учреждения не предусмотрено финансирование расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи и на ремонт основных средств, приобретенных за счет бюджетных средств, данные расходы могут признаваться при определении налоговой базы по предпринимательской деятельности – при условии, что эксплуатация данных основных средств связана с ведением такой деятельности. При этом в общей сумме доходов для указанных целей не учитываются внереализационные доходы.

Обороты по счету 2 210 06 «Расчеты с учредителями» не принимают участия в формировании налога на прибыль.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

Основные средства и нематериальные активы.

2.21 Первоначальная стоимость основного средства определяется как сумма расходов на его приобретение (а в случае, если основное средство получено налогоплательщиком безвозмездно, либо выявлено в результате инвентаризации, - как сумма, в которую оценено такое имущество в соответствии с пунктами 8 и 20 статьи 250 настоящего Кодекса), сооружение, изготовление, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов, кроме случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. (ст. 257НК РФ)

2.22 Амортизация основных средств и нематериальных активов начисляется линейным методом (основание п.1 ст. 259 НК РФ)

2.23 Амортизация по приобретенным (полученным) основным средствам бывшим в употреблении (п.7 ст. 258) – с учетом срока эксплуатации предыдущим собственником при линейном методе начисления (подтвердить документально)

Материальные запасы.

2.26 Сырье и материалы списываются в состав материальных расходов по их средней стоимости (основание: п. 8 ст. 254 НК РФ).

2.27 Стоимость изготавливаемой продукции принимается к учету по фактической себестоимости.

Расчеты с бюджетом.

Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1. Налог на прибыль

Расчет налога на прибыль составляется в произвольной форме, утвержденной приказом главного врача (Приложение №8).

Установить, что авансовые платежи по налогу на прибыль осуществляются путем внесения только квартальных авансовых платежей по итогам отчетного периода.

Начисление налога и учет платежей, подлежащих уплате в бюджет, отражается на счете 2 303 03 000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций».

2. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Согласно ФЗ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» для взносов на травматизм предельная база не устанавливается. Все выплаты работнику (кроме необлагаемых) облагаются взносами. Тариф взносов на травматизм зависит от основного вида деятельности организации (0,2% для учреждения).

Начисление сумм и учет платежей, подлежащих уплате отражается на счете 0 303 06 000 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

3. НДС

3.1. Для целей исчисления НДС установить ведение отдельного учета следующих операций, освобождаемых от налогообложения НДС согласно пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ:

1. медицинские услуги,
2. субсидии и иные целевые средства финансирования, средства ОМС, ФСС.

3.2. Установить ведение отдельного учета для целей исчисления НДС по ставке 20% по реализации следующих услуг:

- сервисные услуги;
- прочие

3.3. Установить ведение отдельного учета для целей исчисления НДС по ставке 10% по реализации молочной продукции.

3.4. При совершении операций, которые не облагаются НДС счета-фактуры не выставляются, так же не ведутся журналы полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и продаж.

3.5. Установить срок уплаты НДС и представление налоговой декларации по НДС: ежеквартально.

3.6. Утвердить следующий перечень должностных лиц, имеющих право подписи на счетах- фактурах:

1. Главный врач
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера.

3.7. Для осуществления отдельного учета облагаемых и необлагаемых доходов НДС использовать:

бухгалтерские балансовые счета - 020500000 «Расчеты с дебиторами по доходам»; счет 040111000 «Доходы учреждения»; счет 030304000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

3.8. Установить методику отдельного учета сумм входного НДС по приобретенным работам, услугам с целью их обоснованного предъявления к вычету:

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС.

4. НДФЛ

4.1. Учреждение производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц согласно НК РФ.

4.2. Начисление налогов и платежей, подлежащих уплате в бюджет, отражается на счете 0 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц».

4.3. Учреждение применяет **формы и системы оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда.**

4.4 **Состав и порядок предоставления налоговых вычетов осуществляется** в

соответствии с правилами, установленными статьями 218- 221 НК РФ).

4.5 Сумма НДФЛ исчисляется учреждением в полных рублях (п. 6 ст.52 НК РФ). Начисленные суммы налога отражаются в Налоговых карточках работников.

4.6 Удержание НДФЛ производится налоговым агентом непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

4.7 Дни выплаты зарплаты устанавливаются в соответствии с Коллективным договором.

4.8. Порядок перечисления суммы исчисленного и удержанного налога: за период с 1 по 22 число – не позднее 28 числа, с 23 числа по 31 число текущего месяца – не позднее 05 числа следующего месяца. С 23 по 31 декабря – не позднее последнего рабочего дня года.

5. ЕСН

Страховые взносы с выплат работникам начисляются нарастающим итогом с начала очередного календарного года. Взносы считаются отдельно по каждому работнику и по каждому виду взносов (п. 1 ст. 421, п. 1 ст. 431 НК РФ).

Тариф страховых взносов зависит от предельной базы по взносам. Предельная база ежегодно утверждается Постановлением Правительства.

1. Страховые взносы по ЕСН общий тариф 30%;

База для начисления страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, признаваемых объектом обложения (ст. 421 гл. 34 НК).

Объектом обложения при исчислении ЕСН (ст.420 гл.34 НК) признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками в пользу физических лиц по трудовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

Учет по начислению страховых взносов осуществляется на основании данных бухгалтерского учета.

Учет расчетов по страховым взносам отражаются в бюджетном учете на счете 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет», который включает следующие счета:

030315000 «Расчеты по ЕСН»;

Документами подтверждающими данные учета и суммы начислений в пользу работников, являются таблицы учета рабочего времени, приказы руководителя организации, справки (включая бухгалтерскую справку) и расчеты бухгалтерии, свод расчетно-платежных ведомостей, индивидуальные карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений.

6. Транспортный налог

В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждения.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

При расчете налога для дорогих автомобилей учитывать повышающий коэффициент согласно п. 2 ст. 362 НК РФ в редакции Федерального закона 23.07.2013 № 214-ФЗ

6.1 Исчисление и уплата налога ведется с учетом требований законодательной власти субъектов РФ в соответствии с Законом Самарской области «О транспортном налоге на территории Самарской области» № 86-ГД от 22.10.02г.

6.2 Учреждение является плательщиком транспортного налога.

6.3 Расчеты по транспортному налогу отражаются в бюджетном учете на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

7. Налог на имущество.

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ. (Объектами налогообложения для российских организаций признается недвижимое имущество)

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

7.1 Исчисление и уплата налога ведется с учетом требований Закона Самарской области «О налоге на имущество организаций на территории Самарской области» № 98-ГД от 25.11.03г.

7.2 Расчеты по налогу на имущество отражаются в бюджетном учете на счете 0 30312 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»:

- начисленная сумма налога (авансового платежа) отражается по кредиту счета 0 30312 730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций», а уплаченная сумма налога или авансового платежа проводится по дебету счета 0 30312 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций».

В соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.11.2017 N 209н расходы на уплату налогов и сборов в бюджеты всех уровней, включаемые в состав расходов, относятся на статью 291 «Налоги, пошлины и сборы» ЭКР.

8. Земельный налог

Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом в соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог».

Формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению Учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

8.1. Исчисление и уплата налога ведется с учетом требований Постановления Самарской Городской Думы от 24 ноября 2005 г. N 188 «Об установлении земельного налога».

8.2. Расчеты по земельному налогу отражаются в бюджетном учете на счете 0 30313 000 «Расчеты по земельному налогу»:

- начисленная сумма налога отражается по кредиту счета 030313730 «Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу», а уплаченная сумма налога или авансового платежа проводится по дебету счета 030313830 «Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу».

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

8. Заключение

При осуществлении Учреждением хозяйственных операций, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными актами и Положением об учетной политике, оформляется дополнение к настоящему Положению, утверждаемое приказом руководителя Учреждения.

Приложения к учетной политике:

1. График документооборота
2. Порядок расходования средств по оплате командировочных расходов.
3. Порядок проведения инвентаризации.

Главный бухгалтер

Кузьминых —

Т.А.Кузьминых

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Исполнитель	Срок предоставления	Ответственный по обработке
1.	Приказы о приеме на работу, переводе	Специалист по кадрам	В течение 2 рабочих дней с момента издания приказа	Экономист Бухгалтер по зарплате
2.	Приказы по оплате труда	Экономист	По мере подписания	Бухгалтер по зарплате
3.	Заявления сотрудников на доплаты	Экономист	До 25 числа текущего месяца	Бухгалтер по зарплате
4.	Приказы увольнение	Специалист по кадрам	В день увольнения до 12.00	Бухгалтер по зарплате
5.	Листки нетрудоспособности	Специалист по кадрам	По мере поступлений	Бухгалтер по зарплате
6.	Табель учета рабочего времени	Ответственные лица по подразделениям	В последний день текущего месяца до 12.00	Бухгалтер по зарплате
7.	Товарная накладная Счета на оплату Счета-фактуры	Ответственные лица	В день поступления товара	Заместитель главного бухгалтера
8.	Авансовый отчет	Начальник АХО	еженедельно	Бухгалтер по материальным ценностям
9.	Авансовый отчет	Командированный	В течение 3-х дней после окончания командировки	Бухгалтер по материальным ценностям
10.	Договор о полной материальной	Бухгалтер	По мере возложения обязанностей на	Бухгалтер

	ответственности		материально-ответственное лицо	
11.	Путевой лист	Водитель или ответственное лицо	Ежемесячно	Бухгалтер по материальным ценностям
12.	Требование о выдаче материальных ценностей на нужды учреждения	Начальник АХО Заведующий складом	В день выдачи материальных ценностей	Бухгалтер по материальным ценностям
13.	Отчет о движении медикаментов	Заведующий аптекой	В последний день месяца	Бухгалтер по материальным ценностям
14.	Акт о списании материальных запасов	Начальник АХО МОЛ	До 25 числа текущего месяца	Бухгалтер по материальным ценностям
15.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	Начальник АХО Бухгалтер по материальным ценностям	По мере приобретения основных средств	Бухгалтер по материальным ценностям
16.	Сведения для расчета заработной платы по платным услугам	Заведующие отделениями, ответственные лица	До 05 числа текущего месяца	Экономист
17.	Приказ о предоставлении отпуска	Специалист по кадрам	За 10 дней до планируемой даты	Бухгалтер по зарплате

Главный бухгалтер _____ *Кузьмина* /Кузьминых Т.А./

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.

Положение о служебных командировках

В командировку направляются только штатные сотрудники, с которыми заключен трудовой договор.

Перед направлением работника в командировку необходимо оформить следующие документы:

- заявление на командировку;
- служебное задание;
- приказ (распоряжение);
- командировочное удостоверение.

В служебном задании указывается цель, время и место командировки. Этот документ подписывается руководителем структурного подразделения, где работает сотрудник, и утверждается руководителем или его заместителем.

После того, как служебное задание утверждено, его передают в кадровую службу, которая готовит приказ о направлении в командировку (форма №Т-9 или №Т-9а) и выписывает командировочное удостоверение. Приказ утверждается руководителем или уполномоченным им сотрудником.

На основании заявления на командировку кассир в течение 4 рабочих дней выдает командируемому лицу денежные средства под отчет согласно указанным суммам и статьям КОСГУ.

После возвращения в течение трех рабочих дней командируемый сотрудник должен отчитаться по командировке: заполнить раздел «Краткий отчет о выполнении задания» и составить авансовый отчет.

К авансовому отчету прилагаются все первичные документы, подтверждающие произведенные расходы, в т.ч.:

1. Расходы на проезд в командировку:

- расходы на проезд до места командировки и обратно;
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой (если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах).

В состав этих расходов входят:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования (самолет, поезд и т. д.);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где сотрудник работает;
- взносы на обязательное государственное страхование пассажиров на транспорте.

При направлении сотрудника в заграничную командировку ему также дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление загранпаспорта (визы, других выездных документов);
- на оформление обязательной медицинской страховки;
- по уплате обязательных консульских и аэродромных сборов;
- по уплате сборов на право въезда или транзита автомобиля;
- по уплате иных обязательных платежей и сборов.

При финансировании командировки за счет субсидий и целевых средств и при наличии подтверждающих документов возмещаются фактические расходы сотрудника на проезд к месту командировки и обратно, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

В целях оптимизации затрат возмещение расходов на проезд в командировку производить в зависимости от категории работников:

- авиабилет или ж/д билет (купе) – руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер;

- ж/д билет (купе) – начальник управления, начальник отдела, главные специалисты;

В случае длительности проезда (более 30 часов), а также превышения стоимости ж/д билета над стоимостью авиабилета допускается возмещение расходов на приобретение авиабилета при наличии разрешительной визы руководителя по служебной записке.

При приобретении электронных билетов оправдательными документами являются:

- электронный проездной билет;
- посадочный талон;
- документ, подтверждающий оплату билета
 - чек контрольно-кассовой техники;
 - слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является командированный сотрудник;
 - подтверждение кредитного учреждения, в котором открыт работнику банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, проведенной операции по оплате электронного билета;
 - другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.

Если по возвращении из командировки сотрудник не представит документы, подтверждающие его расходы на проезд, руководитель организации может принять одно из двух решений:

- не возмещать расходы на проезд;
- возместить расходы на проезд в определенной сумме.

Основанием для оплаты является заявление командированного сотрудника, составленное в произвольной форме. В заявлении следует указать:

- дату и время выезда в командировку;
- вид транспортного средства;
- стоимость билета (на основании справки, подтверждающей факт покупки билетов и их стоимость);
- причину утраты документов и т. п.

На заявлении руководитель организации должен указать сумму компенсации (или сделать отметку об отказе в возмещении расходов). После этого сотрудник прилагает заявление к авансовому отчету и передает его в бухгалтерию.

Если сотрудник не представит документы, подтверждающие его расходы, за счет средств субсидии ему возмещается минимальная стоимость проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

2. Расходы на проживание

При финансировании командировки за счет субсидий возмещение расходов на проживание производится в размере не превышающем 550 руб. в сутки, за счет приносящей доход деятельности – не более 2 000 руб. в сутки.

При наличии разрешительной визы руководителя затраты на проживание могут быть оплачены в большем размере. Превышение предельных расходов на проживание оплачивается за счет внебюджетной деятельности учреждения.

При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы, возмещение производится в размере 12 руб. в сутки при командировках по

России. При командировках за границу предельный размер устанавливается согласно Приказу Минфина РФ от 02.08.2004 № 64н.

Расходы по найму жилого помещения в командировке сотрудник подтверждает:

- бланками строгой отчетности;
- кассовыми чеками;
- слипами, чеками электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является командированный сотрудник;
- подтверждением кредитного учреждения, в котором открыт работнику банковский счет.

3. Суточные

При командировках по России размер суточных составляет 100 руб. в сутки при финансировании командировки за счет средств субсидий; за счет приносящей доход деятельности – 700 руб. в сутки; при командировках за границу – согласно Постановлению Правительства РФ от 26.12.2005 № 812. Расходы сверхустановленной суммы подлежат обложению НДФЛ.

4. Прочие расходы.

Возмещению подлежат иные расходы, связанные с командировкой сотрудника, при условии, что затраты подтверждены документально и получено заранее согласие ректора на осуществление данных расходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Для проведения инвентаризации приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Комиссия готовит и обеспечивает инвентаризацию, инструктирует членов рабочих инвентаризационных комиссий, проводит контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций, а также выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах хранения и переработки в меж инвентаризационный период.

Также комиссия проверяет правильность результатов инвентаризаций, обоснованность предложенных зачетов по пересортице ценностей на складах, кладовых, цехах, на строительных участках и в других местах их хранения. При необходимости (например, при выявлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризации) комиссия проводит (по поручению руководителя учреждения) повторные сплошные инвентаризации и вносит предложения о порядке урегулирования выявленных недостатков и потерь от порчи ТМЦ.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения своим приказом. Учитывая важность инвентаризации, в комиссию целесообразно включать специалистов, обладающих необходимой квалификацией для проведения анализа правильности оценки имущества и финансовых обязательств организации. Руководитель учреждения должен создать условия для проведения точной и полной проверки фактического наличия имущества в установленные сроки: обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения груза, измерительными и контрольными приборами и пр.

В ходе инвентаризации проверяется и документально подтверждается наличие имущества и обязательств, их состояние и оценка. Инвентаризации подвергается все имущество учреждения и все виды ее финансовых обязательств. При этом проверять следует имущество, которое принадлежит учреждению на праве оперативного управления, находится на ответственном хранении, арендуемое имущество, полученное для переработки, а также неучтенное имущество. Такая инвентаризация называется сплошной.

По решению руководителя может проводиться выборочная инвентаризация, в ходе которой проверяется какая-либо часть имущества.

Это могут быть товарно-материальные ценности, относящиеся к одному материально ответственному лицу или находящиеся в одном месте.

Если при проведении инвентаризации отсутствует хотя бы один член комиссии, то ее результаты будут признаны недействительными. При проверке фактического наличия имущества необходимо присутствие материально ответственных лиц.

Прежде чем приступить к проверке фактического наличия имущества, рабочая инвентаризационная комиссия обязана опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы, проверить исправность всех весовых и измерительных приборов и соблюдение установленных сроков их клеймения.

До начала инвентаризации материально ответственные лица должны представить отчеты о движении ценностей и денежных средств и дать расписку, что все ценности, находящиеся на их хранении, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход, и что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы сданы в бухгалтерию или комиссии. Аналогичные расписки дают лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Если в период проведения инвентаризации выяснится, что часть имевшихся на начало инвентаризации документов, связанных с движением ТМЦ, денежных средств и иного имущества и финансовых обязательств, не была передана в бухгалтерию и, следовательно, не учтена при расчете по данным бухгалтерского учета остатков инвентаризуемых ценностей и обязательств, виновные лица должны предоставить письменные объяснения о причинах допущенных нарушений, а также необходимо проверить подлинность представленных документов. Документы с приложенными к ним объяснительными приобщаются к материалам инвентаризации и учитываются при обосновании ее результатов на общих основаниях. Администрация учреждения может применить к виновным лицам общие меры ответственности, установленные за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими трудовых обязанностей.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к отчетам, с указанием «до инвентаризации на ... (дата)», которое служит бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Все операции по приему и отпуску материальных ценностей во время инвентаризации должны быть прекращены. Ценности, фактически поступившие после начала инвентаризации, приходуются после даты инвентаризации.

Комиссии, которые созданы для проведения инвентаризации, пересчитывают, взвешивают, обмеривают и описывают имущество, фактически имеющееся у учреждения. Проверка осуществляется сплошным методом, то есть пересчитываются абсолютно все товары и ценности. Фактическое наличие имущества проверяется при обязательном участии материально ответственных лиц.

В ходе инвентаризации составляются инвентаризационные описи НФА (ф. 0504087), в которые заносятся сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательствах и акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Инвентаризационные описи и акты оформляются в двух экземплярах. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Инвентаризационные описи и акты являются первичными учетными документами для бухгалтерского учета. Поэтому задача инвентаризационной комиссии – наиболее полно и точно внести в описи данные о фактическом имуществе и финансовых обязательствах, а затем правильно и своевременно оформить материалы инвентаризации. Инвентаризационные описи можно заполнять как от руки чернилами или шариковой ручкой, так и с использованием средств компьютерной техники, в них не должно быть помарок и подчисток.

В период проведения инвентаризации материально ответственные лица могут обнаружить ошибки в описях. В этом случае они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия должна проверить этот факт и, в случае его подтверждения, устранить выявленные ошибки.

Ошибочные записи исправляются во всех экземплярах описи в соответствии с правилами бухгалтерского учета – неправильные записи зачеркиваются, а над ними проставляется правильная запись. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях не допускается

оставлять незаполненные строчки. На последних страницах они прочеркиваются.

Товарно-материальные ценности заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием инвентарного номера, единицы измерения, цены в рублях и копейках. Инвентаризация ценностей должна проводиться в порядке их расположения в помещении, в котором проводится инвентаризация.

Если инвентаризационная опись или акт составляется на нескольких страницах, то они должны быть пронумерованы и скреплены таким образом, чтобы исключить возможность замены одной или нескольких из них. В конце каждой страницы описи следует прописью указать:

- число порядковых номеров материальных ценностей;
- общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Такая запись позволяет исключить возможность внесения в составленный документ несанкционированных изменений после его подписания членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку, после которой подписываются все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. Кроме того, в конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Если инвентаризация имущества проводится в связи со сменой материально ответственных лиц, работник, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а работник, сдавший это имущество, – в его сдаче.

В случае выявления расхождений по данным бухгалтерского учета и итогам проведенной инвентаризации составляется ведомость расхождений (ф.0504835), в которой указывается, что выявлено излишки или недостача.

Оприходование излишков объектов НФА, выявленных при инвентаризации, отражается по рыночной стоимости на дату принятия их к бухгалтерскому учету.

В случае недостачи устанавливаются причины возникновения недостачи, определяется размер ущерба исходя из рыночной стоимости НФА на день обнаружения ущерба. Материально-ответственные лица, у которых обнаружена недостача НФА обязаны возместить сумму ущерба в установленном законом порядке

В обязательном порядке инвентаризация проводится в случаях:

- при передаче имущества в аренду, его выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Установить следующие сроки проведения инвентаризации активов и обязательств:

- основные средства – один раз в три года; библиотечный фонд – один раз в пять лет;
- материальные запасы – ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности;
- дебиторская и кредиторская задолженность – ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности.
- денежные средства в кассе – не реже одного раза в квартал.