

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
города Москвы
« Детская стоматологическая поликлиника № 46»

111399 г. Москва, Новогиреевская улица, дом 17
Тел.(495)303-31-53 E-mail info@dsp46.mosgorzdrav.ru

ПРИКАЗ

от «31» декабря 2014г.

№ 112 о/д

**Об учетной политике
для целей бухгалтерского учета**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (далее - приказ N 174н) и приказом "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета" (далее - приказ № 173н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета, ввести его в действие с 01 «января» 2015 года и применять во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ю.В. Чуянов

Приложение к Приказу руководителя

(ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ»)

от 31.12.2014г. № 112 о/д

Учетная политика для целей бухгалтерского учета ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ»

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы Детская стоматологическая поликлиника № 46 Департамента здравоохранения города Москвы»

I. Общие положения

1.1. Нормативными документами, регламентирующими порядок организации бюджетного учета являются:

- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Приказ Минфина от 1 июля 2013 г. N 65н Об утверждении указаний О порядке применения бюджетной классификации РФ»;
- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ № 174н);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н (далее - приказ № 157н);
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 N 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета» (далее - приказ № 173н);
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина РФ от 30 сентября 2011г. № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»;
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Приказ Казначейства РФ от 29.12.2012 N 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;
- Приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 N 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;
- Приказ Казначейства РФ от 19.07.2013 N 11н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат со средствами бюджетных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2010 N 199н «Об утверждении Правил обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства»;
- Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П);
- 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»;
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;
- иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1.2. При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Российская Федерация (или: субъект Российской Федерации, муниципальное образование). Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом

- активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности)

- Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации

- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах

- Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме

- Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения

- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами

- Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности)

- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики)

- факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

II. Порядок организации бухгалтерского (бюджетного) учета

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ» и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный врач ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ».

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

2.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и не принимаются к исполнению. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между главным

врачом и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в пункте 8 статьи 7 Закона N 402-ФЗ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

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

2.3. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложению № 1.

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

При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается:

- утвержденные учредителем доходы и расходы в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности,
- формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов КБК формируются для формирования номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках деятельности по оказанию государственных услуг и приносящей доход деятельности.
- указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

2.4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды 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;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

2.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением компьютерной программы ПАРУС 8 Онлайн.

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

2.6. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам, утвержденным законодательством РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, и формам, утвержденным настоящим положением.

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 15.12.2010 N 173н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 173н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ.

Перечень унифицированных первичных документов и образцы самостоятельно разработанных учреждением форм документов приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

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

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для налогового учета.

Установить следующие сроки сдачи документов в бухгалтерию для обработки:

- табель учета отработанного времени - 2 раза в месяц: первый раз на аванс - не позднее 15 числа отчетного периода, второй раз на расчет заработной платы и первичные документы для начисления заработной платы - не позднее 25 числа отчетного периода;
- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 3-х дней с момента подписания,
- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения не позднее последнего рабочего дня месяца.

В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:
по безналичному расчету - счет-фактура, накладная, акт выполненных работ (услуг).

Установить следующие нормативы:

сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

-выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляются в следующие сроки:

- за первую половину месяца – до 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – до 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

-расчет с работниками при увольнении и отпуске осуществляется:

- при увольнении – в течение 3-х рабочих дней;
- отпускные – не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы;

-выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно.

2.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ)

2.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.
(Основание: абз. 6 п. 6 Инструкции N 157н)

2.9. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 173н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Перечень регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.
(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции N 157н)

2.10. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6, абз. 3 п. 19 Инструкции N 157н)

2.11. Хранение оправдательных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивается Главным врачом по месту их нахождения в сроки, устанавливаемые в соответствии с правилами Графика

документооборота и государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года:

- годовая отчетность - постоянно;
- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне") несет руководитель Учреждения.

2.12. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 174н), согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.13. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

2.14. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции N 157н).

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 7 к настоящей Учетной политике).

2.15. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей внутрипроверочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8 к настоящей Учетной политике).

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49).

2.16. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.17. Бухгалтерская отчетность включает показатели деятельности Учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ, а также по формам отчетности, рекомендованным учредителем.

Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговым органам и органам статистики.

Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций государственного сектора устанавливается в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (п. 4 ст. 14 Закона № 402-ФЗ). Отчетность бюджетного учреждения составляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

В соответствии с п. 3 приказа № 33н отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Квартальная отчетность является промежуточной (по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года) и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Учредитель бюджетного учреждения устанавливает сроки представления отчетности, а также вправе установить в составе квартальной, годовой бухгалтерской отчетности дополнительные формы и порядок их составления и представления (п. 8 приказа № 33н).

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения. Формы бухгалтерской отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, также подписываются руководителем финансово-экономической службы (при наличии в структуре учреждения).

Сдача бухгалтерской отчетности учреждением учредителю в установленные им сроки может быть на бумажном носителе или в виде электронного документа.

Днем представления бухгалтерской отчетности считается дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи по принадлежности.

В случае, если дата представления бухгалтерской отчетности учреждения, установленная учредителем, совпадает с праздничным (выходным) днем, бухгалтерская отчетность представляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за установленным днем представления.

2.18. Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях с даты изменений, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения.

III. Методический раздел

Нефинансовые активы в Учреждении - основные средства, нематериальные активы, непроектные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), а также операции, связанные с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе по формированию сумм фактических вложений Учреждения в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

В случаях, когда Инструкцией N 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции N 157н на дату принятия к бюджетному учету.

Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";

30 "Иное движимое имущество учреждения";

40 "Имущество - предметы лизинга";

50 "Нефинансовые активы, составляющие казну";

по затратам на производство готовой продукции, работ, услуг:

60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

80 "Общехозяйственные расходы";

90 "Издержки обращения".

3.1. Основные средства

3.1.1. К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев.

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

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные

группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

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

3.1.3. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по рыночной стоимости.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика.

(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)

3.1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

3.1.5. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

3.1.6. Выдача основных средств стоимостью до 3.000 рублей включительно в эксплуатацию оформляется на основании Накладной на внутреннее перемещение основных средств с последующим контролем по материально-ответственным лицам в количественно-стоимостном выражении до списания с использованием забалансового счета 21 "Основные средств стоимостью до 3 тыс. руб. включительно в эксплуатации".

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими записями - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ

3.1.7. По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

1. на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:
 - стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
 - стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.
2. на объекты движимого имущества:
 - на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
 - на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Амортизация начисляется с рассчитанными в установленном порядке нормами линейным способом в течение срока полезного использования, установленного комиссией при приеме на учет.

(Основание: п. 85 Инструкции N 157н)

3.1.8. Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.

Проведение работ по ремонту и восстановлению эффективности функционирования коммунальных инженерных систем и коммуникаций, осуществляемых сверх регламентированного условиями поставки коммунальных услуг перечня работ (технологических нужд), отражаемых по подстатье 223 "Коммунальные услуги" КОСГУ.

Модернизацию, реконструкцию, сооружение основных средств производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, системный блок), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта

основных средств в инвентарной карточке учета основных средств.

3.1.9. Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией и утверждаются Учредителем в соответствии с приказом о списании основных средств, дефектной ведомостью, актом заключения о непригодности основного средства от независимой организации, имеющей лицензию на эту деятельность. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

3.1.10. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

3.1.11. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

3.1.12. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий.

3.1.13. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

3.1.14. Основные средства учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

3.2. Материально-производственные запасы

3.2.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- специальные инструменты и специальные приспособления, независимо от их стоимости;
- сменное оборудование,
- специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, независимо от стоимости и срока службы;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей,
- посуда,
- хозяйственный инвентарь,

- мягкий инвентарь;
- канцтовары и канцелярские принадлежности,
- калькуляторы, дыроколы, электрочайники и др. бытовая техника;
- полиграфическая и сувенирная продукция;
- мониторы, системные блоки, принтеры, клавиатуры, флешки и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте.

3.2.2. Материальные запасы принимаются к учету на основании товарной накладной по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) в количественно-суммовом выражении.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

3.2.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (если иное не оговорено договором дарения).

Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении).

3.2.4. Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" - без изменения кода КОСГУ

3.2.5. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с приложением отчета движения лекарственных средств (по медикаментам и перевязочным средствам) и требования-накладной.
(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

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

3.2.6. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы).

3.2.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.
(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

3.3. Учет кассовых операций

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Положением ЦБ РФ о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами Банка России на территории Российской Федерации № 373-П от 12.10.2011г.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир. С кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Учреждение ежегодно (в начале года) устанавливает приказом Главного врача лимит остатка кассы.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается Главным врачом Учреждения и главным бухгалтером.

Ежемесячно в кассе проводится ревизия наличных денежных средств.

3.4. Доходы Учреждения

Доходами Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности являются:

- субсидия на выполнение государственного задания,
- целевая субсидия,
- доходы от оказания платных услуг,
- доходы средств ОМС
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных хозяйственных договоров,
- безвозмездные поступления средств

Доходы классифицируются Учреждением по кодам операций сектора государственного управления и отражаются методом начисления в соответствии с п. 150 приказа № 174н.

Начисление дохода производится по дате реализации оказанных медицинских услуг.

Начисление дохода от платных медицинских услуг производится ежемесячно.

Начисление дохода производится по дате:

а) подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов:

- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);
- по иным аналогичным доходам;

б) поступления денежных средств на казначейский счет (в кассу) учреждения для доходов:

- в виде безвозмездно полученных денежных средств;
- в виде иных аналогичных доходов;

в) признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

г) составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества.

Начисление доходов от реализации медицинских услуг в рамках разрешенных уставом медицинского учреждения видов деятельности осуществляется по методу начисления и отражаются на основании первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора в рамках обычая делового оборота, подтверждающих фактическое оказание медицинских услуг.

Средства, полученные от предоставления платных медицинских услуг используются учреждением для своих целей.

3.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

Государственные и платные услуги оказываются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и разрешением, в соответствии с уставом учреждения на основании договоров с юридическими и физическими лицами.

Для формирования себестоимости услуг использовать счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», к которому открываются следующие счета:

- 10960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
- 10970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»
- 10980000 «Общехозяйственные расходы»
- 10990000 «Издержки обращения»

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

В составе накладных (общехозяйственных) расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- затраты на содержание административного здания;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды;
- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции). (Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)

В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные учреждением в результате реализации товаров (в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений). Указанные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 174н)

3.6. Расчеты по обязательствам

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н)

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

3.8. Финансовый результат

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным государственным контрактам (договорам), в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 40150 "Расходы будущих периодов" применяются для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

3.9. Санкционирование расходов

Данные для учета утвержденных доходов и расходов формируются нарастающим итогом с начала года на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности по кодам Классификации операции сектора государственного управления.

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;
- 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 без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- 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)

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

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Принятые денежные обязательства отражаются Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064) в соответствии с порядком, принятым п. 141 приказа № 162н (п. 2 письма Минфина РФ от 21.01.2013 N 02-06-07/155 «О порядке отражения обязательств в бухгалтерском учете организаций сектора государственного управления»).

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.

3.10. Забалансовые счета

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;
- "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Счет 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение" предназначен для учета материальных ценностей, принятых (принимаемых) учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых (принимаемых) к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Счет 03 "Бланки строгой отчетности" предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности.

К бланкам строгой отчетности относятся листы временной нетрудоспособности, квитанции на прием у населения наличных средств.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: для листов временной нетрудоспособности - один бланк, один рубль, для квитанций на прием у населения наличных средств - по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом

счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

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

Списание и отражение на счетах 04 и 20 безнадежной задолженности производится в следующих случаях:

- по истечении общего срока исковой давности;
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения;
- в связи с прекращением обязательства на основании акта государственного органа;
- на основании акта о ликвидации организации.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 и 20 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)

Порядок признания и списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности определен Приложением № 9 к настоящей Учетной политике.

Счет 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

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

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

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

3.11. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат

Инвентаризация имущества, обязательств и затрат учреждения проводится в установленном законом порядке на основании распоряжения главного врача ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ» в следующих случаях:

- инвентаризация медикаментов и перевязочных средств - один раз в год: при годовой инвентаризации;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при выявлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или другой чрезвычайной ситуации, вызванной экстремальными условиями, и в других случаях, предусмотряемых законодательством РФ или нормативными актами Минфина.

Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждает руководитель.

3.12. Возмещение средств ОМС

Возмещение средств обязательного медицинского страхования за счет средств, полученных от оказания платных услуг, производится по договорам на коммунальные услуги, техническое обслуживание здания, охрану, уборку помещений, содержание имущества на основании расчета пропорционально объему выручки. (Приложение № 9).

3.13. Внутренний контроль

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле (Приложение № 8 к Учетной политике).

Основные методы внутреннего контроля:

- предварительный контроль (проводится до начала совершения хозяйственной операции);
- текущий контроль (осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения);
- последующий контроль (проверяются итоги совершения хозяйственных операций);
- дополнительные контрольные мероприятия.

При этом контролируются:

- оформление и обработка документов учреждения;
- отдельные операции;
- результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

Список приложений к учетной политике

Приложение № 1 «Рабочий план счетов»

Приложение № 2 «Перечень унифицированных первичных документов и образцы самостоятельно разработанных форм документов ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ».

Приложение № 3 «Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств, счетов-фактур и доверенностей».

Приложение № 4 «График документооборота»

Приложение № 5 «Перечень регистров бухгалтерского учета и ответственных исполнителей за ведение регистров бюджетного учета и периодичность их формирования на бумажных носителях»

Приложение № 6 «Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности в ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ».

Приложение № 7 «Положение о комиссии по принятию к учету и списанию нефинансовых активов в ГБУЗ «ДСП № 46 ДЗМ».

Приложение № 8 «Положение о внутреннем контроле»

Приложение № 9 «Расчет суммы возмещения средств ОМС»

Главный врач



Ю.В. Чуянов