

**Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи»**

Приложение № 1
к приказу № 594 от 29.12.2021
об утверждении Положения
об учетной политике для целей
бюджетного учета и для целей
налогообложения

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учетной политике ГАУЗ ССМП для целей бюджетного учета и
налогообложения на 2022 год**

Раздел I Общие положения

Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета, систему налогового учета на основании действующих нормативных документов:

Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета, систему налогового учета на основании действующих нормативных документов:

- Гражданского кодекса РФ, части 1, 2 и 3;
- Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 20.08.2004);
- Налогового кодекса РФ, части 1 и 2;
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- Приказа Минфина РФ 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"
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н «Формы первичных учётных документов, регистров учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями» приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказа Минфина СССР от 29.07.1983 г. № 105 «Положения о документах и

документообороте в бухгалтерском учете»;

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

Раздел 2. Об учетной политике для целей бюджетного учета

- Установить, что Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. [№402-ФЗ](#), приказами Минфина России от 1 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н),
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «*Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению*» (далее – Инструкция № 183н);
- «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «*Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению*» (далее – Инструкция № 183н); и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими

вопросы бухгалтерского учета, а именно: **Государственная учетная политика реализуется Инструкцией через:**

- рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утвержденные субъектом учета формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа, предусмотренные настоящей Инструкцией;
- порядок организации и обеспечения (осуществления) учета внутреннего финансового контроля;
- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

2.1. Организация бюджетного учета.

2.1.1. Установить, что ГАУЗ ССМП оказывает услуги в рамках государственного (муниципального) задания, предусматривающего использование средств как бюджета, так и ОМС.

2.1.2. Установить, что ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (Ч.1 ст.7 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ).

2.1.3. Установить, что главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 2 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете).

2.1.4. Установить, что главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

2.1.5. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н).

2.1.6. Установить, что бухгалтерский учет ГАУЗ ССМП осуществляется бухгалтерией, являющейся структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Права и обязанности главного бухгалтера определены в разд. 3 Положения "О бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации" и в ст. 7 Закона "О

бухгалтерском учете. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии (утверждено приказом от 22.12.2015г. № 343), должностными инструкциями. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.1.7. Установить, что главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения. Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.1.8. Установить, что бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.1.9. Установить, что закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Приказом по закупкам №223 – ФЗ. Согласно Положения (регламент) о взаимодействии отдела гос. закупок (контрактная служба) со структурными подразделениями МБУЗ ССМП (утверждено приказом от 21.01.2019г. № 13). Приложение 2. Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утвержден в приказе № 18 от 25.01.2021Г.

2.1.10. Установить, что в ГАУЗ ССМП созданы следующие постоянно действующие комиссии и утвержден перечень должностных лиц:

- по поступлению и выбытию активов;
- по использованию и списанию бланков строгой отчетности;
- по списанию материальных запасов при ремонте НФА;
- по внутреннему контролю, в связи с плановыми и внеплановыми проверками МОЛ по факту выявленных недостатков и порче имущества:
- по определению рыночной стоимости основных средств, нематериальных активов материальных запасов, полученных без сопроводительных документов.
- по уничтожению неиспользованных доверенностей;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения материальных ценностей;
- о приеме-передаче основных средств для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, присвоения ОС уникального инвентарного порядкового номера, определения срока полезного использования ОС и НМА и списания активов с баланса;
- комиссии по списанию медикаментов и перевязочных средств :
- по инвентаризации имущества и обязательств.
- на право подписи отчетов и ведомостей выдачи материалов;
- на получение денежных средств в под. отчет;
- выдача доверенностей на получение материальных ценностей;

- по проведению закупок:
- по внеплановой инвентаризации

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается Приказом руководителя учреждения. приказ № 596 от 29.12.2021г.

2.1.11. Установить, что бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

2.1.12 Установить, что Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

2.1.14. В целях учета и отражения в отчетности устанавливается критерий существенности для целей признания ошибки: Существенной признается ошибка в размере более 5% от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

2. 2. Технология обработки учетной информации /Обеспечение достоверности данных бюджетного учета и отчетности

2.2.1. Установить, что автоматизация бюджетного учета в ГАУЗ ССМП основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных документов и отражении операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

2.2.2. Установить, что бухгалтерия осуществляет электронный документооборот с

применением систем автоматизации с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим учетным направлениям :

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен электронными документами между организациями, госорганами.

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

Разделы:

- участок по начислению заработной платы - программа *ПП «СТЭК»--Зарплата и кадры бюджетного учреждения "*;
- участки обработки банковских документов, кассовых документов, расчетов с разными дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами - программа – АРМ «Бюджетополучатель»;
- для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система - СУФД;
- для ведения бухгалтерского учета и получения сводной отчетности и выведения регистров бухгалтерского учета используется автоматизированная система «Барс. Бюджет-Бухгалтерия», СВОД-СМАРТ, -«Барс бюджетная отчетность»
- система электронного документооборота ОПФР, электронных листов нетрудоспособности – программа система «СТЭК-Траст»
- «ВЕВ-мониторинг здравоохранения»
- СБИС - обмен электронными документами между организациями, госорганами.

2.2.3. Установить, что в условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета в ГАУЗ ССМП операции формируются в базах данных используемого программного продукта. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат реквизиты и показатели, предусмотренные Методическими указаниями по применению форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными Приказом Минфина РФ от 30.06.2015 N 52н (далее - Приказ Минфина РФ N 52н).

2.2.4. Установить, что в целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий

-по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2.5. Установить, что при обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Ошибка прошлых финансовых периодов». При исправлении ошибок нужно создавать отдельный документ – бухгалтерскую справку по форме 0504833. В ней нужно заполнить «период, в котором были выявлены ошибки»
Основание: (абз. 6 п. 18 Инструкции № 157н).

- исправленные ошибки прошлых лет отражать в журнале по прочим хозяйственным операциям. А в журналах по учету основных средств, по расчетам по заработной плате, по расчетам с поставщиками и т. д. фиксировать только те операции, которые имеют отношение к этому финансовому году.

- принцип осмотрительности: «При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы».

Источник: приказ Минфина России от 27 сентября 2017 г. № 148н

2.2.6. Установить, что распечатка учетных регистров осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 2 "Унифицированные формы первичных учетных документов" к Приказу Минфина РФ N 52н - в день составления (осуществления операции);
- журналы операций, главная книга - ежемесячно;
- не указанные в расшифровке, но нужные в учете регистры - по мере необходимости.

2.2.7. Установить, что записи в журналы осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа на основании, как отдельных документов, так и группы однородных документов.

2.2.8. Установить, что по истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев либо по одному направлению субсидирования в одну папку (дело). На обложке указываются: наименование учреждения, название, порядковый номер папки, отчетный период - год или месяц.

2.2.9. Считать учетными регистрами по синтетическому и аналитическому учету компьютерные формы, содержащие все необходимые реквизиты бухгалтерских документов, подписанные составителем.

2.2.10. Установить, что документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

2.2.11. Утвердить дополнительные формы первичных учетных документов с обязательным набором реквизитов по которым не предусмотрено типовых форм:

- дефектный акт (приложение 6*)
- акт контрольной проверки инвентаризации ценностей (приложение 18*)
- акт раскроя (приложение 9*)

-МОЛ (кладовщик) ведет учет медикаментов и ИМН в Книге учета МЦ. Количество страниц в Книге заверено главным бухгалтером.

-расчетный листок (приложение 25*).

-извещение о проведении торгов по закупке (приложение 16*) (подается в бухгалтерию отделом закупок с каждым договором)

-реестр маркированных конвертов

2.2.12. Справочная таблица «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым, законодательством Российской Федерации, не установлены обязательные формы документов» (таблица 1)

- СГС «Основные средства»
- СГС «Аренда»
- СГС «Обесценение активов»

3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.

3.1. Установить, что технологию обработки учетной информации в целом по ГАУЗ ССМП вести с использованием в обязательном порядке утвержденного рабочего Плана счетов и субсчетов бухгалтерского учета (Приложение №2), применяемых в бюджетном учете. Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов бюджетных учреждений соответствуют Единому плану счетов (п. 21 Инструкции N 157н), плану счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина России от Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

3.2. Разряды формируются следующим образом:

С 1 по 4 разряды – аналитический код вида функции услуги (работы) учреждения;(904)

С 5 по 14 разряды – нули;

С 15 по 17 разряды – код вида поступлений или выбытий, соответствующий :

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;

- коду видов расходов;

- аналитической группе вида источников финансирования

дефицитов бюджетов ;

18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидия на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели;

7- средства по обязательному медицинскому страхованию

С 19-23 разряд- синтетический код счета единого плана счетов;

С 24-26 разряд – коды КОСГУ в соответствии с [Порядком](#) применения

КОСГУ, утвержденным [приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н](#)

Основание: [пункты 21–21.2](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт](#)

[3](#) Инструкции № 183н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов .

3.3. Установить, что применять забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета (п.332 инструкция №157н). (Приложение 30)

05 -Материальные запасы – изготовление (бланки, грамоты и др.)

06 -Драгметаллы от списания

052 –учет мед. оборудования в составе авто. скорой помощи, переданных из Казны

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

3.4. Установить, что для учета нацпроектов вместо нулей в 5–14 разрядах номера счета надо отражать КБК целевой статьи.

4. Формы и технология учета. Правила документооборота

Установить, что :

4.1. Электронный документооборот в Учреждении ведется не в полном объеме. Форма ведения бюджетного учета: журнально-ордерная. Все операции, проводимые ГАУЗ ССМП, оформляются первичными документами. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, 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 "Зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2015 N 37519. Опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.06.2015. Начало действия документа - 19.06.2015.

В качестве форм первичных учетных документов используются унифицированные формы, содержащиеся в альбомах унифицированных форм, утвержденных Госкомстатом России, без изменений.

4.2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых в ГАУЗ ССМП приводятся в ПРИЛОЖЕНИИ № 3* (таблица 1)

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.

0509095);

Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094);

Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);

Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);

Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф. 0504515);

Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

4.3. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи главного врача или уполномоченного им на то лица.

4.4. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем ГАУЗ ССМП (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя ГАУЗ ССМП (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приказе № 595 от 29.12.2021г.

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

4.5. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций (результатов операций) ГАУЗ ССМП формирует первичный учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

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

4.7. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить"

("Исправлено") и даты внесения исправлений.

4.8. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по принятию к учету основных средств, инвентарный список основных средств,
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н. Учетные регистры по операциям составляются отдельно.

4.9. Журналам операций присваиваются номера. По операциям, указанным в настоящей учетной политике, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается приказом **05.09.2016г. № 254**

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

1. Журнал операций N 1 по счету "Касса" (код формы по ОКУД 0504071).
2. Журнал операций N 2 с безналичными денежными средствами (код формы по

ОКУД 0504071).

3. Журнал операций N 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071).

4. Журнал операций N 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071).

5. Журнал операций N 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071).

6. Журнал операций N 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071). Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

– КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

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

7. Журнал операций N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071).

8. Журнал операций N 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071).

10. карточка учета средств и расходов ф. 050405

11. Главная книга;

4.10. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке .

4.11. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

4.12. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

4.13. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

4.14. ГАУЗ ССМП обязана обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. (Приложение № 4*). При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть

обосновано и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления, с указанием даты исправления.

4.15. Соблюдение порядка подписания первичных учетных документов, доверенностей, счетов - фактур, кассовых документов, банковских документов и других финансовых документов возлагается на главного врача и главного бухгалтера ГАУЗ ССМП.

Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в **приказе № 18 от 25.01.2021г.** Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом главного врача.

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

4.16. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов осуществляется в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете, технология обработки (представления (обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления на его основе отчетности по договору (соглашению) иным учреждением, организацией (централизованной бухгалтерией), устанавливается **приказом о документообороте № 597 от 29.12.2021г.**

4.17. Установить, что отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки бухгалтерии об отражении в учете указанных операций, а также бухгалтерские записи, оформляются в Бухгалтерской справке (ф.0504833).

4.18. Установить, что приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы 0504207), в том числе от сторонних организаций (учреждений)" исключить и заменить "Бухгалтерская справка (код формы 0504833)" предназначенной для отражения учреждением операций совершаемых:

- При формировании Бухгалтерской справки (ф.0504833) в случаях, если в первичных (сводных) учетных документах, в том числе представленных в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, а также при отсутствии возможности проставления отметки о принятии их к учету и отражению бухгалтерских записей, указываются: наименование первичного документа, основание, номер, дата и наименование хозяйственной операции.

4.19. Установить, что основанием для отражения записей в реестрах бухгалтерского учета служат надлежаще оформленные оправдательные документы, которые должны составлять в момент совершения операции, содержать достоверные данные с заполнением всех реквизитов (наименование и адрес учреждения, дату заполнения. Содержание хозяйственных операций, измерители, подписи ответственных лиц и т. д.). В документах на приобретение материальных. ценностей должна быть расписка материально-ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах за выполненные работы – подтверждение принятия этих работ соответствующими

лицами.

4.20. Установить, что все подразделения, входящие в состав ГАУЗ ССМП, обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые для бухгалтерского учета (выписки из приказов и уведомлений сметы расходов и т. д.)

4.21. Установить, что требования главного бухгалтера в части порядка оформления и предоставления в бухгалтерию необходимых документов и сведений является обязательным для всех работников подразделений и служб. Документ и технология обработки учетной информации в ГАУЗ ССМП регламентируется графиком документооборота. (приложение)

4.22. Установить, что за достоверность содержания в документах данных, а также за своевременное и качественное составление первичных документов несут ответственность лица, создавшие эти документы.

4.23. Установить, что первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4.24. Установить, что электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.25. Установить: Если кассовые операции оформляются электронно, то: периодичность формирования журнала регистрации ПКО и РКО один раз в конце года; срок для аннулирования ПКО и РКО со статусом «подписан», если кассовую операцию не провели не может превышать 10 рабочих дней. (пункт 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГАУЗ ССМП"», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5 . Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Установить, что :

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. (приложение 13).

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

- При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

5.1. Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы

Установить, что:

5.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов
- При безвозмездном получении, в том числе, по договору дарения – текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования

- При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации
- При выявлении излишков по результатам инвентаризации – по оценочной стоимости (Приложение 19)

5.1.2.В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

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

5.1.4.В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приказ № 596 от 29.12.21г. к Учетной политике).

5.1.5.Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

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

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

Стандарт «Аренда» ввел понятия операционной и неоперационной (финансовой) аренды (приказ Минфина от 31.12.2016 № 258н). Учет зависит от вида аренды, все арендуемое и сданное в аренду имущество надо учитывать на балансе. По финансовой аренде — в составе основных средств. По операционной — на новом счете 111 00 «Права пользования имуществом»

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

стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». 3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.2. Основные средства

Установить, что:

5.2.1. ГАУЗ ССМП учитывает в составе основных средств – материальные объекты имущества являющиеся активами материальных ценностей, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев,(если иное не предусмотрено Стандартом) предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления в целях выполнения им гос. полномочий, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования, а также штампы, печати и инвентарь.

5.2.2. Чтобы признать объект основным средством, он должен соответствовать критериям признания ОС (п. 7, 8 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н, п. 18.1, 18.2 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н и отчетности Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н «Основные средства»

Первое условие: срок полезного использования имущества больше 12 месяцев (п. 7 Стандарта «Основные средства»). Если срок меньше, учитывать его как материальные запасы.

Второе условие: учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления, по договору лизинга независимо от условий договора, которые определяют балансодержателя, или по другим договорам не операционной (финансовой) аренды. Об этом сказано в пункте 7 Стандарта «Основные средства, Методических указаниях, доведенных письмом Минфина от 30.11.2017 № 02-07-07/79257.

Третье условие: объект будет приносить экономическую выгоду или имеет полезный потенциал. То есть учреждение будет использовать имущество для государственных (муниципальных) услуг, работ, в платной деятельности, для управленческих нужд.

Четвертое условие: можно надежно оценить стоимость объекта.

5.2.3. Первоначальная стоимость ОС, которые учреждения получают безвозмездно или в обмен на актив меньшей стоимостью, равна справедливой стоимости на дату приобретения.

- Если невозможно определить справедливую стоимость, ОС принимается к учету по остаточной стоимости переданного взамен актива.

- Если остаточная стоимость нулевая или взамен передали материалы, денежные средства, то полученное ОС принимается к учету в условной оценке 1 руб.

- ОС, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах (п. 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)(п. 22–24 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н)

5.2.4. В случаях невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

5.2.5. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

5.2.6. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

5.2.7. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

5.2.8. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 2 (план счетов). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.9. Пересчет для целей бухгалтерского учета стоимости объектов учета, выраженной в иностранной валюте, в рублевый эквивалент субъектами учета, постоянно осуществляющими свою деятельность вне территории Российской Федерации, осуществляется в соответствии с положениями Инструкции и особенностями, установленными главным распорядителем бюджетных средств субъекта учета по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации

5.2.10. Объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, амортизация не начисляется.

5.2.11. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

5.2.12. На иной объект основных средств, стоимость от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

5.2.13. Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь, канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;

5.2.14. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

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

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

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к Приказу Минфина России № 183н);

4-5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России № 183н);

6-й -разряды – КВД

7-8-й разряды год приобретения

9-15 –й разряды – порядковый номер нефинансового актива

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

5.2.18. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

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

5.2.20. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств,

в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

5.2.21..Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

...Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

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

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

- машины и оборудование;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

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

5.2.25.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен **в приказе № 596 от 29.12.2021**

5.2.26.Сроки полезного использования для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, определяются при принятии объектов к бухгалтерскому учету исходя из:

- информации о соответствии с классификацией объектов основных средств,

включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством РФ; (постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (для амортизационных групп 1-9), постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990 №1072 (для 10 –й амортизационной группы);

- в соответствии с техническими условиями или рекомендациями заводов изготовителей;

Решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (В случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя). (приказ № 149 от 26.04.2019

- в случае улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объектов основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации ГАУЗ ССМП пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

5.2.27. При ликвидации основного средства постоянно действующая комиссия определяет техническое состояние каждой единицы ликвидируемого объекта, возможность или невозможность его дальнейшего использования по назначению на основании технической документации (технического паспорта, проекта, чертежей, технических условий, инструкций по эксплуатации и т.д.), данных бюджетного учета. Комиссия определяет причины выхода объекта из строя и составляет акт о его списании, устанавливает возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списанного объекта в деятельности учреждения, производит их оценку.

5.2.28. Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам

5.2.29. Амортизация объектов основных средств (основных групп основных средств) в целях бухгалтерского и налогового учета, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Письмо Минфина РФ от 13.04.2005 N 02-14-10а/721) производится:

- линейным способом (ст. 259 НК РФ), исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

- в течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно 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;
- на основные объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на основные объекты основных средств и нематериальных активов, стоимостью

свыше 1000 000 руб., амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

- в случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».
- при переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».
- Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приказе № 149 от 26.04.2019г. настоящей Учетной политики.

5.2.30. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

5.2.31. Под выдачей имущества в эксплуатацию понимается его передача для использования в деятельности учреждения. Выдачу в эксплуатацию основного средства, следует оформить первичным документом (п. 20 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Первичный документ зависит от вида и стоимости имущества.

Имущество	Документ, на основании которого оформляется выдача в эксплуатацию
Движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. включительно	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
Движимое имущество стоимостью свыше 10 000 руб.	Требование-накладная (ф. 0504204)

Основание: Методические указания к формам № 0504210 и № 0504204, утвержденными приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

5.2.32. Если имущества нет в Классификации, срок определяется исходя из рекомендаций производителя, которые входят в комплектацию объекта, или по решению комиссии. Комиссия принимает решение с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа в зависимости от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- других ограничений использования объекта;
- гарантийного срока;
- срока фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для основных средств, полученных безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций.

5.2.33. Если основное средство ранее было в эксплуатации, необходимо определить оставшийся срок его полезного использования. Такой срок установить в общем порядке с учетом срока фактической эксплуатации объекта.

Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства», пункте 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, разделе 7 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Срок полезного использования основного средства независимо от стоимости отразить в акте (ф. 0504101) и инвентарной карточке (ф. 0504031, ф. 0504032).

5.2.34. Срок полезного использования основных средств может быть пересмотрен после проведения достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации (п. 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (пр. № 149 от 26.04.2019г.). Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.2.37. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Информацию в инвентарных карточках ([ф. 0504031](#), [ф. 0504032](#)) отражать в разрезе:

- видов имущества;
- объектов ОС или инвентарных групп;
- инвентарных номеров;
- местонахождений – адресов, мест хранения;
- ответственных лиц

«Изменения в Инструкции № 157н: новые правила учета в 2020 году»

5.2.38. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.2.39. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.2.40. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется следующими документами ([таблица 2](#)):

- В случае безвозмездного поступления от других учреждений, из казны, от учредителя - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и приходного ордера (ф. 0504207)

5.2.41. В случае одностороннего оформления первичных документов, документы составляются и заполняются только со стороны Учреждения.

5.2.42. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

5.2.43. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

5.2.44. Разукрупнение объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Объекту ОС после разукрупнения **присваивается новый инвентарный номер**, который принимается к учету после разукрупнения инвентарной группы – комплекса объектов ОС «Изменения в Инструкции № 157н: новые правила учета в 2020 году»

5.2.45. Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

5.2.46. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения).

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

5.2.48. Списание основных средств, числящихся в учете на счете 21, следует оформлять документально Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104) Для документального оформления списания основных средств с забалансового счета 21. Согласно п. 51 Инструкции № 157н, выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию .

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

5.2.50. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

5.2.51. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект

5.2.52. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства. Расходы на монтаж списываются на финансовый результат.

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

5.2.54. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они

закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.2.55. Установить, что Имущество выбывает с учета:

- по основаниям списания государственного (муниципального) имущества. При списании ОС одновременно **списывается убыток от обесценения**, если его начисляли
- когда учреждение прекращает использовать объект по первоначальным целям, перестает получать экономические выгоды и полезный потенциал;
- когда учреждение сдает объект в аренду, наем, безвозмездное пользование, а у получателя объект учитывается в составе основных средств;
- когда учреждение продает или дарит объект, передает его другой организации госсектора;
- по другим основаниям прекращения права оперативного управления, владения или пользования имуществом.

При этом применяются критерии прекращения признания ОС

(п. 45, 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н)

Стоимостной критерий ОС для амортизации:

- не начисляется. Первоначальная стоимость списывается в расходы с одновременным отражением объектов за балансом;
- начисляется в размере 100 процентов стоимости при выдаче в эксплуатацию;
- начисляется ежемесячно по нормам

5.2.56. Расходы на приобретение основных средств оплачивается по элементу вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». А в бухучете проводить их по статье КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств». Основание: раздел III и V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н

5.2.57. Установить, что учет драгоценных металлов содержащихся в оборудовании и производственно хозяйственном инвентаре ведется в электронном виде согласно номенклатуре и на основании паспортов. Распечатывается расшифровка данных по мере движения основных средств содержащих драгоценные металлы. Драгоценные металлы изъятые при списании основных средств учитываются на забалансовом счете 02.

5.2.58. Осуществлять оперативный учет в Оборотной ведомости по количеству и сумме.

5.2.59. Инвентаризировать все объекты, учтенные в оперативном учете, в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.

5.2.60. Установить, что при безвозмездном поступлении машин и оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря от физических или юридических лиц

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

5.2.61. Установить, что медицинское оборудование полученное из Казны в составе машин скорой помощи, учитывать на забалансовом счете 052 в количественно-суммовом выражении.

5.2.62. Установить, что при безвозмездной передаче имущества вместе с амортизацией передается убыток от обесценения. Правило касается передачи организациям бюджетной сферы как внутри ведомства, так и другим учреждениям. Эти общие правила обновлены подпунктами [1](#), [2](#), [3](#), [5](#), [12](#), [13](#), [18](#), [97](#), [100](#), [101](#), [104](#) пункта 2 Изменений, утвержденных [приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н](#).

5.3. ОЦДИ

5.3.1. Установить, что особо ценное движимое Имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого Имущества, а также недвижимое имущество, находящееся у учреждения, подлежит обособленному учету в установленном порядке. Основание: Решение Челябинской городской Думы от 28.02.2012 №32/7«Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями»

5.3.2. Установить, что к особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. руб.
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. (медицинское оборудование)

5.3.3. Установить, что перечни особо ценного движимого имущества учреждений определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.3.4. Установить, что ГАУЗ ССМП обязана письменно уведомить Учредителя о приобретении ОЦДИ. Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлены пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538.

5.4. Нематериальные активы

5.4.1. Установить, что к нематериальным активам (НМА) относятся объекты, если одновременно выполнены условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности;
- у объекта нет материально-вещественной формы;

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- объект можно идентифицировать, выделить (отделить) от другого имущества;
- у учреждения есть исключительные права на объект. При этом существование самого объекта и исключительные права на него должны быть подтверждены документально;
- срок использования больше 12 месяцев, и учреждение не предполагает его дальнейшую перепродажу. Основание: установлены пунктом 56 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.2. Установить, что в составе нематериальных активов учитывать объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности):

- программное обеспечение и базы данных для ЭВМ;
- компьютерные программы, сайты в Интернете;
-

5.4.3. Установить, что если условия о признании компьютерной программы в составе нематериальных активов не выполняются, а также если она получена в пользование по лицензионному договору, затраты на ее приобретение отразите в составе:

- расходов будущих периодов, если за использование компьютерной программы установлена фиксированная сумма, которую перечисляют единовременно;
- текущих расходов, если за использование компьютерной программы перечисляют периодические платежи. Основание: пункт 66 и 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.4. Установить, что после ввода компьютерной программы в эксплуатацию расходы на ее приобретение, учтенные как расходы будущих периодов, подлежат списанию на финансовый результат текущего финансового года. Порядок списания расходов, которые относятся к нескольким отчетным периодам, учреждение устанавливает самостоятельно, т.е. единовременный разовый платеж за использование компьютерной программы учреждение может списывать равномерно в течение периода, Расходы на программу, которая *не будет* учтена в составе НМА, проводить по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги». Отражать их на счетах, которые увязаны с этим кодом: 302.26, 401.20.226.

5.4.5. Установить, что если учреждение получило компьютерную программу в пользование, отразить ее на забалансовом счете 01. Программу учитывать по стоимости:

-установленной в договоре, – если программа покупается по отдельному договору. Периодические платежи или единовременный платеж за право пользоваться программой списать на финансовый результат;

-в условной оценке один руб. за один объект – программа покупается вместе с оборудованием. Затраты на ПО отразить в первоначальной стоимости оборудования на счете 0.101.00.000 «Основные средства». А по забалансовому учету сделать дополнительную проводку. Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и письме Минфина России от 11 ноября 2016 № 02-07-10/66102.

5.4.6. Установить, что начисление амортизации нематериальных активов

производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.7. Установить, что Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков. Основание: пункт 44 СГС "Нематериальные активы"».

5.4.8. Установить, что срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

5.4.9. Установить, что если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам. Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.10. Установить, что при списании НМА одновременно **списывается убыток от обесценения**, если его начисляли

5.4.11. Установить, что записи в инвентарных карточках ([ф. 0504031](#), [ф. 0504032](#)) об объекте отражать в разрезе:

- **объектов НМА по инвентарным номерам;**
- **ответственных лиц**

5.5. Непроизведенные активы

5.5.1. Установить, что земля, недра и т.п., которые закреплены за учреждением в установленном порядке, относятся к объектам не произведенных активов (новая редакция п. 70 Инструкции N 157н). Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на балансовом счете 0 103 00 000 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ) (п. 71 Инструкции N 157н).

5.5.2. Установить, что полученные земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости), отражать в учете по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ)

следующей записью: Дебет 4 103 11 330 / Кредит 4 401 10 180. Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.3. Установить, что изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражает по дебету счета 010311000 "Земля - недвижимое имущество учреждения" и кредиту счета 140110180 "Прочие доходы", в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

5.6. Материальные запасы

5.6.1.. Установить, что к материальным запасам относятся :

-предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

- канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

-канцтовары (карандаши, ручки, маркеры, папки (файлы), органайзеры, блокноты, тетради, бумага для офисной техники, стикеры, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы, держатели для скотча и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.

-Дискеты, CD-диски,

- сумки матерчатые

5.6.2.. Установить, что учет материальных запасов ведется в разрезе следующих счетов бюджетного учета:

010531000 "Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения"; медикаменты, наркотические средства, сильнодействующие, перевязочные средства, спирт, кислород и дез. средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях «Изменения в Инструкции № 157н: новые правила учета в 2020 году»

010534000 "Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения";

010535000 "Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения"; На счете учитываются спецодежда, обувь и приспособления для охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Противошумные наушники для охраны труда принимать к учету проводкой Дебет 0.105.35.345 Кредит 0.302.34.734) «Изменения в

Инструкции № 157н: новые правила учета в 2020 году»
 010536000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения";

010537000 "Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения";

010536000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения" - учитываются следующие виды материальных запасов:

- материалы;
- хозяйственные материалы;
- канцелярские принадлежности;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены частей в машинах и оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- изделия медицинского назначения;
- медицинские расходные материалы (шприцы одноразовые, системы для инфузий одноразовые)
- БСО, кроме продукции, которая:

- выдана ответственным лицам со склада;
- приобретена ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад

(Дипломы и другие бланки строгой отчетности, выданные со склада ответственным сотрудникам, списываются с баланса и примаются на забаланс проводками: Дебет 0.109.XX.272 Кредит 0.105.36.449 Увеличение забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности»

«Изменения в Инструкции № 157н: новые правила учета в 2020 году»

Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Отраслевыми особенностями. Основание: пункт 20.3 Отраслевых особенностей, утвержденных письмом Минздравсоцразвития от 12.07.2007 № 5435-РХ.

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

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

5.6.4. Установить, что аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и ответственным лицам. Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.5. Установить, что ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) количественном

выражении.

5.6.6. Установить, что матзапасы принимают к учету по первоначальной стоимости. ([п. 13 СГС «Запасы»](#), [п. 100](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н). В зависимости от операции первоначальной стоимостью признают:

- фактическую стоимость;
- справедливую стоимость;
- остаточную стоимость;
- условную оценку: 1 объект - 1 руб.;
- стоимость по передаточным документам;
- нормативно-плановую стоимость.

первоначальная стоимость, связанная с покупкой включает в себя:

- транспортные услуги: затраты на заготовку и доставку;
- информационные и консультационные услуги;
- вознаграждения посредникам;
- доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию: подработка, сортировка, фасовка и пр.;
- другие платежи.

5.6.7. Установить, что при покупке несколько объектов – распределяются расходы по их приобретению пропорционально цене каждого объекта в общей цене покупки. ([п. 19](#) СГС «Запасы», [подп. 2](#) п. 4.1.1 Методички по СГС «Запасы»)

5.6.8. Установить, что материальные запасы отражаются в регистрах бюджетного учета на основании учетных документов (накладных поставщика и т.п.)

5.6.9. Установить, что расшифровка названия медикаментов производится в накладной фельдшерами по приему на склад.

5.6.10. Установить, что выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждому наименованию запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

5.6.11. Установить, что изготовленные согласно акта выполненных работ бланки, учитываются на счете 032 «Количественный учет МЗ»

5.6.12. Установить: а) что кислород списывается по товарной накладной при поступлении; б) что шины иммобилизационные при оказании мед. помощи пострадавшим не могут сняты в приемном покое (травм. пункте), в связи с этим шины считать расходным материалом, приходовать на счет. 0105 36 000 «Прочие материальные запасы» и списывать по актам установки с приложением карт вызова.

5.6.13. Установить, что в целях обеспечения сохранности материальных запасов при эксплуатации возложить ответственность за их движением на материально – ответственных лиц ГАУЗ ССМП.

5.6.14. Установить, что при уходе в очередной отпуск материально – ответственные лица по согласию сторон, могут составлять акт о частичной передаче

материальных ценностей на подотчет исполняющего обязанности материально – ответственного лица. В случае полной передачи материального подотчета устанавливается срок передачи 3дня.

5.6.15. Установить, что в целях обеспечения сохранности и пользования спецодеждой руководствоваться инструкцией, которая регулирует порядок выдачи, хранения и пользования спецодеждой в учреждении здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» (далее – ГАУЗ ССМП). (Приложение 23)

5.6.16. Установить, что хозяйственные операции отражаются в учете в день поступления документов в бухгалтерию.

5.6.17. Установить, что выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, ИМН, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.6.18.. Установить, что предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у главного бухгалтера.

5.6.19.. Установить, что при необходимости мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

5.6.20. Установить разделение стоимости комплектов спецодежды для дальнейшего облегчения учета и списания данного имущества. (Приложение 5 *)

5.6.21. Установить, что мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.6.22. Установить, что единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

а) материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия. Решение о применении единицы учета «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

б) группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, а также следующие материальные запасы:

Наименование	Единицы измерения
<i>Подгруппа «Одежда и обувь»</i>	
Халат медицинский	шт.
Колпак медицинский	шт.
<i>Подгруппа «Постельные принадлежности»</i>	
Подушка	шт.

Простынь односпальная	шт.
Пододеяльник односпальный	шт.
<i>Подгруппа «Прочие материальные запасы»</i>	
Ветошь	кг

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

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.6.23. Установить, что в целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

Основание: пункт 12 СГС «Запасы».

5.6.24. Установить, что товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки. Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

5.6.25. Установить, что при наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

5.6.26. Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности:

- Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - 1 руб. Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.27. Установить, что при определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

5.6.28. Установить, что материально- ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в **книгах учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству.**

5.6.29. Установить, что внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

5.6.30. Установить, что списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (**по стоимости каждой единицы** – для спецодежды).

5.6.31. Установить, что списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по нормам (ф. 0504210)
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)
- Установить перечень ТМЦ, минимальное количество, которое необходимо иметь на складе в резерве, для устранения аварийных или экстренных ситуаций в подразделениях ГАУЗ ССМП (**Приложение 36**)

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

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

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

5.6.33. Установить, что учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, принятого на временное хранение от пациентов, – на забалансовом счете 02.1;
- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;
- другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.3.

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

5.6.34. Установить, что выдача со склада в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф. 0504204). В конце каждого месяца старший фельдшер подстанции представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.6.35.. Установить, что материальные запасы (лекарственные препараты) принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

5.6.36. Установить, что ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Согласно Инструкции 157н, ветошь должна быть принята на счет 0105 36 в составе прочих материальных запасов. Для постановки ветоши на учет выполняется проводка: Д-т 0105 36 346 К-т 0401 10 189. МОЛ, принявшая ветошь на подотчет, может выдать работникам по ведомости МЦ на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.6.37. Установить, что приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются. Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.7. Учет конвертов

5.7.1. Установить, что конверты приобретаются учреждением – маркированные или немаркированные.

5.7.2. Установить, что в бухучете маркированные конверты для пересылки почтовых отправлений учитываются в составе денежных документов на счете 201.35 «Денежные документы» (п. 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Прием и выдачу маркированных конвертов оформляется приходным кассовым ордером (ф. 0310001) и расходным кассовым ордером (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый» (п. 170 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5.7.3. Установить, что чтобы отчитаться об использовании маркированных конвертов, подотчетное лицо вместе с авансовым отчетом (ф. 0504505) подает реестр маркированных конвертов. Для подтверждения, кому, по какому адресу и в связи с чем отправляется письмо. **(Приложение № 33)**

5.7.4. Установить, что если учреждение приобретает немаркированные конверты,

то порядок их отражения в бухучете зависит от цели приобретения.

5.7.5. Установить, что немаркированные конверты, приобретенные для проведения мероприятий по награждению сотрудников, учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения. Конверты на данном счете учитываются по стоимости приобретения. Основание: пункт 345–346 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7.6. Установить, что немаркированные конверты, приобретенные для текущей деятельности учреждения (кроме конвертов, приобретенных для награждения сотрудников), отражать в составе материальных запасов на счете 105.06 «Прочие материальные запасы» (п. 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5.7.8. Установить, что расходы на приобретение конвертов оплачивать по элементу вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». В бухучете расходы необходимо распределять по следующим кодам КОСГУ:

приобретение маркированных конвертов – подстатья КОСГУ 221 «Услуги связи»;
 приобретение немаркированных конвертов для проведения мероприятий по награждению сотрудников – статья КОСГУ 290 «Прочие расходы»;
 приобретение немаркированных конвертов в остальных случаях – статья КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Основание: раздел III и V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

5.8. Учет на забалансовых счетах

5.8.1. Установить, что на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по Отражению:

- имущество, полученное учреждением в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных лицензий;
- объекты, по которым капвложения сформировали, но право оперативного управления не получено;
- имущество, которым пользуетесь по решению собственника, учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве;
- имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возложены по законодательству;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками, в том числе сервитут;

5.8.2. Установить, что на забалансовом счете **02 «Материальные ценности, принятые на хранение»** Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых в учетной политике учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения от них экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала),

подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости). Материальные ценности, которые не соответствуют критериям актива, учитывать в условной оценке: **1 руб. за объект**

5.8.3. Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

На счете учитывать БСО, которые находятся у ответственных лиц, в частности:

- приобретенные ответственными сотрудниками;
- выданные сотрудникам со склада или других мест хранения

5.8.4. Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Задолженность списывать на основе документов, которые подтверждают неопределенность от получения экономических выгод или полезного потенциала

5.8.5. Счет 07 «Награды, призы, кубки, сувениры и ценные подарки»

Установить, что:

- на указанном счете учитывать все виды имущества, приобретенные для дарения (награждения), в т.ч. продукты питания, цветы, поздравительные открытки, если открытки отправляются по почте без конверта – это денежные документы, которые отражаются по коду 221 КОСГУ.
- при проведении культурно- массового мероприятия разрабатывается документ (положение, программа, план), в котором содержится: цель проведения, задачи проведения, сроки проведения, лица ответственные за его проведение, источник финансирования, затраты на проведение мероприятия (смета), Основанием для осуществления расходов (оплаты) на приобретение призов и подарков является указанный документ и приказ главного врача о проведении мероприятия. Первичными документами будут являться документы поставщика (Акт приема-передачи, товарная накладная, товарные чеки, договор и т.д.)
- списание призов и подарков, израсходованных при проведении мероприятий производить на основании документов: приказ на проведение мероприятия; протокол о проведении с приложением акта о списании призов и подарков с приложением списка победителей.
- при вручении имущества в качестве ценных подарков организациям (гражданам) нужно заключить договор дарения. При этом, если стоимость подарка превышает 3000 руб., нужно оформить письменный договор. Если не превышает, договор может быть заключен устно. Такой порядок следует из статей 574, 575 Гражданского кодекса РФ.
- расходы на приобретение подарков (сувениры) проходят по статье КОСГУ 290 «Прочие расходы» В случае безвозмездной передачи ОС или МЗ их расходование отражаются по кодам 241 и 242 КОСГУ,

- Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения, по каждому предмету.

- на счет имущество принимать:

- в условной оценке 1 руб. за один предмет – полученные награды, призы, кубки, знамена, в том числе переходящие;
- по стоимости приобретения – ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения), дарения.

Призы, знамена, кубки учитывать в течение периода, когда они находятся в учреждении

Подарки сотрудникам, а также их детям передаются на безвозмездной основе – по договору дарения (п. 1 ст. 572 ГК).

- Приобретение и выдачу подарков отразить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Отражены расходы на приобретение подарков	<u>0.401.20.290</u>	<u>0.302.91.730</u>
2.	Учтен НДС с подарков	<u>0.210.12.560</u>	<u>0.302.91.730</u>
3.	Оплачены подарки для сотрудников учреждения, их детей	<u>0.302.91.830</u>	<u>0.201.11.610</u>
		Увеличение <u>забалансового счета 18 (КВР 244, КОСГУ 296)</u>	
4.	Отражены за балансом подарки для сотрудников, их детей	Увеличение <u>забалансового счета 07</u>	
5.	Выданы подарки сотрудникам, их детям	Уменьшение <u>забалансового счета 07</u>	

Такой порядок предусмотрен пунктами 112, 128–129 Инструкции № 174н.

Ценные подарки и сувениры учитывать на счете до момента вручения с момента:

- выдачи материальных ценностей со склада;
- приобретения – в случае, когда ценности не принимаются на склад.

Не принимать ценности на счет, если ответственный сотрудник представил одновременно документы, подтверждающие приобретение и вручение подарки, выданные со склада ответственному сотруднику для выдачи работникам, списать с балансового счета 105.36 и принять на забалансовый счет 07)

5.8.6. Счет 17 «Поступления средств»

Записи в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) или Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#))

Информацию отражать в разрезе:

- счетов, лицевых счетов;

- кодов классификации доходов бюджетов;
- кодов финансового обеспечения;
- кодов КОСГУ;
- видов валют

(По объекту учета «Поступления средств» в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) отразить:

- лицевой счет – 2012345678;
- код классификации доходов – 130;
- код финансового обеспечения – 2;
- код КОСГУ 131;
- вид валюты – российский рубль)

5.8.7. Счет 18 «Выбытия средств»

Записи в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) или Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) Информацию отражать в разрезе:

- счетов, лицевых счетов;
- кодов классификации расходов бюджетов;
- кодов финансового обеспечения;
- кодов КОСГУ;
- видов валют

По объекту учета «Выбытия средств» в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)) отразить:

- лицевой счет – 2012345678;
- код классификации расходов – 244;
- код финансового обеспечения – 4;
- код КОСГУ 226;
- вид валюты – российский рубль

5.8.8. Счет 20 «Невостребованная кредиторка»

Записи в регистрах учета Информацию отражать в разрезе:

- контрагентов – кредиторов;
- видов выплат, поступлений, видов платежей – в части платежей в бюджет;
- кодов классификации доходов, расходов или источников финансирования дефицитов бюджетов;

- кодов финансового обеспечения;
- иных реквизитов

По объекту учета «Задолженность» в бухгалтерском регистре отразить:

- контрагент – ООО «Гамма»;
- вид выплат – расчеты по оплате работ, услуг;
- КРБ – 244;
- код финансового обеспечения – 4;
- КОСГУ – 226

5.8.9. Счет 27 «Матценности у сотрудников»

Учет имущества в пользовании сотрудников Счет применять для учета выданных сотрудникам материальных ценностей, в том числе основных средств для выполнения служебных обязанностей, которые подразумевают использование имущества, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени

5.9. Расчеты по недостачам

5.9.1. Установить стоимость размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи (п. 220 Инструкции N 157н).

5.9.2. Установить, что размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Разрешить замену утраченного имущества на аналогичный.

5.9.3. Установить, что денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). на основании поступления денег на лицевой счет учреждения с использованием счета 2 20974 000; 220971000.

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

5.9.5. Установить, что аналитическую информацию по счету 209.00 «Расчеты по ущербу» отражать в регистрах :

Записи в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](http://ф.0504051))- Информацию отражать в

разрезе:

- виновных лиц;
- правовых оснований (приказ);
- **УИН** – при наличии.

(подп. 106 п. 2 Изменений, утв. [приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н](#)).

5.10. Затраты (расходы) учреждения

5.10.1. Установить, что затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные:

-Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) и отражаются на счете 0.109.60.000

-Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) отражаются на счете 0.109.70.000.

-Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), отражаются на счете 0.109.80.000

5.10.2. Установить порядок распределения расходов

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения. Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.3.. Установить, что расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

Прямые затраты (отражаются на счете 0.109.60.000):

– расходы на оплату труда мед. персонала, участвующего в процессе оказания экстренной помощи населению в размере 90% от общего ФОТ (кроме административно-управленческого персонала);

– начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

– все материальные расходы, участвующие в процессе оказания экстренной помощи населению (списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

5.10.4.. Установить, что списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежеквартально:

- общехозяйственных расходов - накладные расходы (отражаются на счете 0.109.70.00):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);

5.10.5. Установить, что расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

– расходы на социальное обеспечение населения;

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

5.10.6.. Установить, что по окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

5.10.7. Установить, что расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.8. Установить, что начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 180 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

5.11. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств

5.11.1. Установить, что Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **приложении 32**. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного врача.

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

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

5.11.2.. Установить, что в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности обеспечить установленный законодательством РФ приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Указания по инвентаризации имущества и обязательств» следующий порядок инвентаризации имущества и финансовых обязательств в следующих случаях: (**Приложение 31**)

- При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного учреждения;
- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого производилась не ранее 1 октября отчетного года);
- Инвентаризация основных средств производится один раз в год;
- При смене материально ответственных лиц;
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными ситуациями;
- При реорганизации или ликвидации организации.

При проведении инвентаризации имущества, финансовых обязательств

руководствоваться другими нормативными правовыми актам Министерства финансов РФ.

5.11.3. Установить, что состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий для проведения годовой инвентаризации, комиссий по списанию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов **утверждается Приказом 149 от 26.04.2021г. по ГАУЗ ССМП, Положение 32**

5.11.4. Установить, что в целях обеспечения сохранности и правильной постановки учета материальных ценностей установить график плановых проверок **(приложение 8)**.

5.11.5. Установить, что инвентаризацию наркотических средств проводить не реже одного раза в месяц .(ст.38 ФЗ от 08.01.1998г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»)

5.11.6. Установить, что выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.11.7. Установить, что в случае выявления недостачи оформляется сличительная ведомость. Виновными лицами составляется «Обязательство о возмещении суммы ущерба» **(приложение 19*)**.

5.11.8. Установить, что назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц без согласования с главным бухгалтером не допускается.

5.11.9. Все материальные ценности закрепить за материально-ответственными лицами, независимо от стоимости, заключив с ними договоры о полной материальной ответственности установленной формы согласно Положения Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002г. №85.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

5.12. Расчеты с подотчетными лицами

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

Денежные средства на хозяйственные нужды перечисляются с лицевого счета учреждения на счет банковской карты подотчетного лица. В дальнейшем сотрудник должен составить авансовый отчет по форме N 0504505 и приложить к нему все подтверждающие документы. При этом не важно, как расплачивался сотрудник: картой или наличными.

5.12.2. Установить, что сумму перерасхода по авансовому отчету организация должна перечислить на счет работника. Сумма излишка может быть: <или> возвращена сотрудником в кассу (остаток подотчетных средств)<или> переведена работником на лицевой счет станции,<или> удержана по решению главного врача организации из зарплаты сотрудника при наличии его письменного согласия.

5.12.3. Производить выплаты денежных средств в под отчет на хозяйственно-

операционные расходы только сотрудникам ГАУЗ ССМП и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

5.12.4. Установить, что денежные средства под отчет должны расходоваться строго по назначению.

5.12.5. При перечислении денежных средств с лицевого счета учреждения на счет банковской карты подотчетного лица указывать в платежном поручении, что перечисляемые суммы являются подотчетными средствами, иметь правильно оформленный авансовый отчет работника с приложением подтверждающих документов.

5.12.6. Установить, что работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате подачи заявки) предъявить отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. (п.26 постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749)

5.12.7. Установить, что согласно ст. 188 ТК РФ при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику возмещаются расходы, связанные с его использованием. В случае, когда сотрудник учреждения с ведома или согласия работодателя использовал свои личные денежные средства на оплату различных расходов учреждения, при этом не получив предварительно на указанные расходы денег под отчет, работодатель производит возмещение осуществленных сотрудником расходов. По Инструкции N 157н для целей отражения принятых обязательств перед работником применяется счет 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами".

Командировочные расходы

5.12.8. Установить, что командировка – это разовая поездка на определенный срок, в которой штатный сотрудник выполняет служебное поручение вне места постоянной работы.

5.12.9. Установить, что возмещение командировочных расходов не признается закупкой. А, значит, эти выплаты не включаются в план закупок, план-график закупок и реестр контрактов.

5.12.10. Установить, что работники, направленные в командировку, получают денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения, суточных и иных дополнительных расходов (п. 10 Положения № 749) путем перечисления подотчетных сумм на «зарплатные» пластиковые карты. **(Приложение № 14 «Положение о служебных командировках»)**

5.12.11. Установить, что при направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности,

приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

Хозяйственные нужды

5.12.12. Установить что:

- для упорядочения выдачи документов на получение материальных ценностей, утвердить Приказом по Государственному автономному учреждению здравоохранения «Станции скорой медицинской помощи» выдачу доверенностей сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. (Приказ 468 от 27.12.2021г. по ГАУЗ ССМП)

- сроки использования доверенностей - 10 рабочих дней с момента получения и отчетности по ним - в течении 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей, согласно письма Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17.

- комиссию по уничтожению неиспользованных доверенностей путем сжигания согласно Приказа 468 от 27.12.2021г.. по ГАУЗ ССМП.

5.12.13. Установить, что ответственность за обеспечение тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам на счетах синтетического учета по состоянию на последний календарный день каждого месяца возлагается на работников бухгалтерии и материально - ответственных лиц в соответствии с их должностными обязанностями (перечень лиц работников бухгалтерии и материально ответственных лиц ГАУЗ ССМП – приложение № 8).

5.12.14. Установить нормы выдачи на моющие средства, на электрические лампочки, мягкого инвентаря, карт вызова (приложение 22*).

5.12.15. Установить, что ответственность за сохранность бланков строгой отчетности возлагается на должностных лиц, согласно Приказа 468 от 27.12.2021г.. по ГАУЗ ССМП.

К бланкам строгой отчетности относятся :

- трудовые книжки и вкладыши к трудовым книжкам;

5.12.16. Установить, что по выдачи вновь выданных трудовых книжек и вкладышей, ведется «Книга учета трудовых книжек и вкладышей к ней», утвержденная Постановлением Минтруда РФ №69 от 10.10.03г. ответственная за ведение книги инспектор ОК .

5.12.17. Установить, что «Приходно – расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ней» утвержденная Постановлением Минтруда РФ №69 от 10.10.03г. ведется в бухгалтерии.

5.12.18. Установить, что по учету расхода трудовых книжек и вкладышей составляется ежемесячный отчет, ответственная за ведение отчета инспектор отдела кадров

5.12.19. Установить, что сроки представления в бухгалтерию ежемесячных отчетов по движению материальных запасов и основных средств, сдаются материально – ответственными лицами в бухгалтерию к 28 числу.

Денежные средства учреждения

5.12.20. Установить, что безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Денежные документы

5.12.21. Установить, что в составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты

5.12.22. Установить, что денежные документы хранятся в сейфе учреждения. Прием и выдача таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

5.12.23. Установить, что приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

5.12.24. Установить, что учет операций с денежными документами ведется **на отдельных листах Кассовой книги** учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

5.13. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.13.1. Установить принцип осмотрительности: «При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы».

5.13.2. Установить, что на счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

5.13.3. Установить, что доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании **Графика выделения субсидии** к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

5.13.4. Установить, что начисление доходов медицинскими бюджетными учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь.

5.13.5. Установить, что начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту по форме первичного документа, установленного отделом закупок (признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций) (Письмо Минфина РФ от 29 мая 2015 г. N 02-07-10/31334). При начислении указанных доходов Учреждением применяется счет 2 20940 000.

5.13.6. Установить, что начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет учреждения с использованием счета 2 20580 000.

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

Распределение денежных средств ведется согласно Порядка распределения и расходования, отраженных по коду вида деятельности «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (Приложение 29)

5.13.8. Установить, что возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

5.13.10. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.000 Кредит Х.201.11.000 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.000 Кредит Х.210.05.000 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

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

5.14. Расчеты по обязательствам

5.14.1. Установить, что оплата государственной пошлины, пени, штрафы, санкции по налоговым платежам, административные штрафы, штрафы ГИБДД проводится по счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» .

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

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

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

Оплата труда

5.14.2. Установить, что зарплату начислять на основании кадровых и бухгалтерских документов. Для того чтобы отражать зарплату сотрудника, утвердить формы: расчетная ведомость (ф. 0504402);

5.14.3. Установить, что на сотрудников, которые получают зарплату на банковскую карту, начислять зарплату в расчетной ведомости (ф. 0504402). в электронном виде

5.14.4. Установить, что данные о зарплате – справочные сведения о расчетах с сотрудником за календарный год отражаются в карточке-справке (ф. 0504417). Основание – расчетные ведомости (ф. 0504401, 0504402). в электронном виде

5.14.5. Установить, что карточка-справка (ф.0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

Карточка-справка (ф.0504417) заполняется на основании Расчетной ведомости (ф.0504402). в электронном виде

5.14.6. Установить, что карточки-справки заполняются ежемесячно в электронном виде.

5.14.7. Установить, что Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425) (далее - Записка-расчет (ф.0504425) применяется при расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством в электронном виде .

5.14.8. Установить, что аналитический учет по зарплате ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в электронном виде. Основание – свод расчетных ведомостей, а также первичные документы: таблицы, приказы и т. д.

5.14.9. Установить, что свод составляется отдельно по операциям за счет разных источников финансирования. Унифицированной формы свода расчетных ведомостей нет. Поэтому формировать произвольно из программного продукта.

5.14.10. Установить, что в сроки выдачи заработной платы за вторую половину месяца выдавать табельщику расчетный листок по форме, утвержденной в **приложении**

№ 25 к настоящему Положению».

5.14.11. Установить, что аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

5.14.12. Установить, что аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.14.13. Установить, что: Работникам выплачивается заработная плата 2 раза в месяц в следующие сроки: первая часть заработной платы – 30 числа текущего месяца, окончательный расчет – 15 числа месяца, следующего за расчетным;

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала, способ расчетов учреждения с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам – безналичный.

5.14.14. Установить, что на основании табеля, (ф. 0504421) (Приказ 52н). в котором фиксируют фактические затраты рабочего времени, Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 определено, что на работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, оформляется только расчетная ведомость.

5.14.15. Установить, что расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляется через личные банковские карты работников, путем перечисления денежных средств на карточку СБЕРБАНКА, ИНВЕСТБАНКА, ВТБ по добровольному письменному согласию ;

5.14.16. Установить, что перечисление сумм заработной платы за 1 половину и 2 половину месяца, 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 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

5.14.17. Установить, что перечислять НДФЛ два раза в месяц не позднее дня получения денежных средств в банке для выплаты зарплаты за 1 и 2 половину месяца.

5.14.18. Установить, что при выплате заработной платы за 1 половину месяца налог на доходы физических лиц не удерживается. Его уплачивают после расчета зарплаты за месяц.

5.14.19. Установить, что табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Табель (ф.0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, (**приказ № 593 от 01.12.2020***) ежемесячно в разрезе структурных подразделений (**приложение № 11 «О порядке заполнения табеля»**)

5.14.20. Установить, что Табель (ф.0504421) открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля (ф.0504421) за прошлый месяц.

5.14.21. Установить, что изменения списочного состава работников в Табеле (ф.0504421) производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

5.14.22. Установить, что в Табеле (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или фактические затраты рабочего времени.

5.14.23. Установить, что в сроки, установленные приложением к **приказу № 594 от 29.12.2021** об утверждении графика документооборота учреждения работником, ответственным за ведение Табеля (ф.0504421), отражается количество дней (часов) неявок (явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы.

5.14.24. Установить, что заполненный Табель (ф.0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф.0504421) приказ № 593 от 01.12.2020

5.14.25. Установить, что заполненный Табель (ф.0504421) и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в отдел кадров для проверки, проверенные и подписанные инспекторами отдела кадров табеля сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов. Табель (ф.0504421) используется для составления Расчетной ведомости (ф.0504402).

5.14.26. Установить, что при обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф.0504421), факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф.0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф.0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения в отдел кадров и после обязательной проверки инспектором отдела кадров передан в бухгалтерию для дальнейшей обработки данного документа.

5.14.27. Установить, что в строке "Вид табеля" указывается значение "первичный", при представлении Табеля (ф.0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий", при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается:

- цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф.0504421), первичного Табеля (ф.0504421);

- цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф.0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

5.14.28. Установить, что данные корректирующего Табеля (ф.0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

5.14.29. Установить, что периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля (ф.0504421) определяются Графиком прохождения финансовых документов для начисления и своевременной выдачи з/платы и составления отчетности ГАУЗ ССМП на 2022 г. (Приложение 10) в части приказа № 597 от 29.12.2021 графика документооборота.

5.14.30. Установить, что при заполнении Табеля (ф.0504421) применяются следующие условные обозначения: **Приложение условных обозначений**

5.14.31. Установить, что предоставление дополнительных дней по уходу за детьми – инвалидами предоставляется **согласно приложению № 37 (приказ 107 от 23.04.18г. о порядке представления дней по уходу за детьми-инвалидами).**

5.14.32. Установить, что начислять и выплачивать средний заработок сотруднику за время военных сборов и участие в призывной комиссии как обычную зарплату. А расчеты с военкоматом, который компенсирует эти затраты, отражать отдельно на счете 209.30.

5.14.33. Установить, что сведения о начисленной и выплаченной средней заработной плате направить в военкомат и получить компенсацию в размере фактически произведенных расходов (подп. 2 п. 2 и п. 5 Правил, утв. постановлением Правительства от 01.12.2004 № 704).

Расчеты с военкоматом отражаются отдельно – на счете 209.30 «Расчеты по компенсации затрат» (п. 220–221 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5.14.34. Установить, что расчеты с сотрудником за время военных сборов и участие в призывной комиссии отразить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Начислен средний заработок сотруднику, который участвует в военных сборах	<u>0.401.20.211</u> 0.109.60.211	<u>0.302.11.730</u>
2	Удержан НДФЛ с суммы среднего заработка	<u>0.302.11.830</u>	<u>0.303.01.730</u>
3	Выплачен сотруднику средний заработок	<u>0.302.11.830</u>	<u>0.201.34.610</u>
		Увеличение <u>забалансового счета 18 (КВР 111, КОСГУ 211)</u>	

Основание: п. 85, 128, 131 Инструкции № 174н.

5.14.35. Военкомат возмещает расходы – отражать деньги по подстатье КОСГУ 134 «Доходы от компенсации затрат» (раздел V указаний, утв. приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н).

Расчеты с военкоматом оформить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Начислен доход в виде компенсации расходов на заработок сотрудника за время военных сборов	<u>2.209.30.560</u>	<u>2.401.10.134</u>
2	Поступила сумма компенсации на счет учреждения	<u>2.201.11.510</u>	<u>2.209.30.660</u>
		Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики <u>130</u> , КОСГУ <u>134</u>)	

Основание: пункт 72, 109, 150 Инструкции № 174н, пунктом 221 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.36. Установить, что денежную компенсацию за задержку зарплаты проводить по КВР 853 «Уплата иных платежей». Этот код применять в том случае, когда компенсация платится по судебному решению. Такой порядок следует из раздела III указаний, утвержденных приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н, и подтвержден письмом Минфина от 15.04.2016 № 02-05-10/22034.

5.14.37. Установить, что в бухучете и отчетности компенсацию за задержку зарплаты проводится по подстатье КОСГУ 296 «Иные расходы».

5.14.38. Установить, что данные расходы не формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), и списываются на счет 401.20. то есть отражать на счетах, которые увязаны с этим кодом: 401.20.296, 302.91 и т. д. При начислении компенсации сделать проводку:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислена компенсация за задержку зарплаты сотрудникам	<u>0.401.20.296^{<2>}</u>	<u>0.302.91.730</u>

Основание: пункт 128 Инструкции № 174н.

5.14.39. Установить, что размер компенсации не может быть меньше 1/150 ключевой ставки, действующей в периоде просрочки, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК).

5.14.40. Установить, что компенсация за задержку выплачивать вместе с погашением задолженности по зарплате.

5.14.41. Установить, что первым днем задержки является день, следующий за установленной датой выплаты зарплаты. Последним днем задержки является дата фактической выплаты зарплаты. Такой порядок установлен в статье 236 Трудового кодекса РФ.

Компенсация за задержку зарплаты рассчитывается по формуле:

Компенсация за задержку зарплаты	=	Задолженность по зарплате	×	<u>1/150 ключевой ставки (или больший процент,</u>	×	Количество дней задержки
----------------------------------	---	---------------------------	---	--	---	--------------------------

установленный
организацией)

5.14.42. Установить, что компенсация за задержку зарплаты – не оплата труда, она не относится к выплатам в рамках трудовых отношений (письмо Минтруда от 05.04.2017 № 14-1/В-291). Это материальная ответственность работодателя. Поэтому компенсацию за задержку выплаты зарплаты не облагают страховыми взносами на основании:

абзаца 10 подпункта 2 пункта 1 статьи 422 Налогового кодекса – в отношении взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;

подпункта 2 части 1 статьи 20.2 Закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ – в отношении взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

5.14.43. Пособие на погребение учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторку за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета кода 510. Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.66 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторку за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета кода 510.

В учете делать проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислено пособие на погребение	119.0.303.05.831	119.0.302.65.737
Начислена оплата за допвыходные по уходу за детьми-инвалидами	119.0.303.05.831	119.0.302.66.737
Начислена задолженность за ФСС	119.0.209.34.561	119.0.303.05.731
В конце года:		
Отражена реклассификация задолженности – последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	119.0.209.34.661

5.15. Дебиторская и кредиторская задолженность

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

339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

по истечении **пяти** лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

5.15.3.. Установить, что дебиторская задолженность с момента возникновения и до ее погашения учитывается на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета.

5.15.4. Установить следующие основания признания дебиторской задолженности юридического лица безнадежной:

- задолженность, по которой истекает срок исковой давности (ст.196 ГК РФ)

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения. Обязательство прекращается невозможностью исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает согласно ст. 416 ГК РФ.

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст.417 ГК РФ).

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ)

5.15.5. Установить, что дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа главного врача МАУЗ ССМП. При этом оформляются следующие документы:

истечение срока исковой давности (ст.196 ГК РФ)

- акт инвентаризации расчетов (ф. 0309016);

-первичные документы подтверждающие наличие задолженности - первичные документы о совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в результате которых образовалась задолженность;

-документы свидетельствующие о течении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и пр.)

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение 1 к Порядку) (Приложение 29)

-справка юридического отдела о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по

прекращено вследствие невозможности его исполнения.

-копия акта гос. власти (Выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающий факт ликвидации организации-должника);

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение 1 к Порядку)

- справка юридического отдела о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение 2 к Порядку)

-решение инвентаризационной комиссии;

-письменное обоснование решения о списании задолженности;

-приказ руководителя учреждения о списании дебиторской задолженности.

5.15.6. Установить, что дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205,206,207,208,209,210 05,303,304), при признании ее в порядке, установленном законодательством, **нереальной к взысканию**, подлежит списанию с балансового счета с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

5.15.7. Установить, что дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205,206,207,208,209,210 05,303,304), при признании ее в порядке, установленном законодательством, **безнадежной к взысканию**, подлежит списанию с балансового счета. При этом списанная с балансового учета задолженность к забалансовому учету не принимается.

В последующем, списание с забалансового учета безнадежной дебиторской задолженности осуществлять:

-до возобновления процедуры взыскания задолженности;

-при поступлении средств в погашение задолженности

- признание безнадежной к взысканию

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

5.15.9. Установить, что кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

Расчеты по оплаченным авансам

5.15.11. Установить, что расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

5.15.12. Установить, что в случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

6. Методика ведения бюджетного учета. Санкционирование расходов.

6.1. Установить, что обязательства (денежные обязательства) принимать к учету утвержденных плановых назначений.

6.2. К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

6.3. Установить, что денежные обязательства принимать к учету в сумме документа, подтверждающих их возникновение.

6.4. Установить, что по окончании текущего финансового года при наличии неиспользованных Обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

6.5. Установить, что принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в ([приложении 27](#))

6.6. Установить, что суммы принятых бюджетным учреждением обязательств за счет ранее сформированных отложенных обязательств отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 "Принятые обязательства" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050299000 "Отложенные обязательства".

6.7. Установить, что в учреждении применяется принцип осмотрительности: «При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы».

6.8. Установить, что к «Капитальным вложениям в основные средства» относятся:

- операции, связанные с приобретением, безвозмездным поступлением, новым строительством (изготовлением) и реконструкцией (модернизацией) зданий и сооружений, машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря.

6.9. Установить, что к «Капитальным вложениям в непроизводственные активы» относятся:

- операции, связанные с приобретением, безвозмездным получением объектов непроизводственных активов.

6.10. Установить, что «Финансовый результат текущей деятельности учреждения», отражаемый по методу начисления формируется:

- сопоставлением сумм начисленных расходов с суммами начисленных доходов; кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности, а дебетовый остаток - отрицательный результат.

6.11. Установить, что «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» формируется по операциям учета финансового результата прошлых отчетных периодов.

6.12. Установить, что к доходам будущих периодов относятся: на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются: К «Доходам будущих отчетных периодов» относятся суммы, поступившие от заказчиков за выполненные и сданные им отдельные этапы работ и не относящиеся к доходам текущего отчетного периода, в том числе по договорам платной деятельности.

6.13. Установить, что расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов. Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Резервы

6.14. Установить, что в учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в [приложении 15](#);

– резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной

судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства;

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

6.15. Установить, что резервы по другим расходам не создаются.

6.16. Установить, что оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой

6.17. Установить, что резерв ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.18. Установить, что при недостатке средств резерва на конец года в бухгалтерии делаются записи доначисления недостающих сумм 31 декабря по дебету счета 0109 00 211 и 010900213 и кредиту счетов 0401 60 211, 0401 60 213.

6.19. Установить, что при излишке средств резерва производятся записи его уменьшения способом «сторно» по дебету счета 0109 00 211 и 010900213 и кредиту счетов 0401 60 211, 0401 60 213. При наличии подтвержденного остатка сумм резерва остаток переходит на следующий год.

Доходы Финансовый результат

6.20. Установить, что доходы начисляются:

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

6.21. Установить, что начисление доходов в сумме субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, отражается по дебету счета 420531560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 440110130 " Доходы от

оказания платных услуг";

6.22. Установить, что возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели (бюджетных инвестиций) прошлых лет отражается по дебету счета 030305830 "Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет" и кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства"

6.23. Установить, что начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в очередных финансовых годах на основании соответствующих соглашений, заключенных с учредителем, в том числе в рамках отражения событий после отчетной даты, отражается по дебету счета 420531560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг"; отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидий на иные цели (цели бюджетных инвестиций) в части остатков, потребность в которых подтверждена учредителем, осуществляется по дебету счета 020581560 "Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам" и кредиту счета 030305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет".

6.24. Установить, что отражение задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации в части возврата в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных целевых субсидий прошлых лет, при принятии решения о наличии потребности в целевых средствах (в случае, если остаток средств не перечислялся в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации) осуществляется по дебету счета 030305830 "Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет" и кредиту счета 020581660 "Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам".

6.25. Установить, что начисление доходов в сумме полученных субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания 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", счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг";

6.26. Установить, что отнесение на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения суммы кредиторской задолженности по возврату в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ), отражается по дебету счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту счета 430305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет"; отнесение на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения суммы кредиторской задолженности по возврату в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на иные цели, на осуществление

капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность, в случае выявления по результатам последующего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий, отражается по дебету счета 040110180 "Прочие доходы" (540110180, 640110180) и кредиту счета 030305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет" (530305730, 630305730); уменьшение суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения об их уменьшении в соответствии с законодательством Российской Федерации отражается по дебету счета 140110174 "Выпадающие доходы" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020500000 "Расчеты по доходам", 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

6.27. Установить, что по завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

6.28. Установить, что показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

6.29. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

6.30. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонемент) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемент). Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту утвержденному распоряжением учредителя.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.33. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора. Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Установить, что внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- зам.главного врача по экономическим вопросам, сотрудники отдела;
- юрисконсульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Установить, что положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в [приложении 28](#)

Под внутренним контролем понимается процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности;
- соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

7.3. Установить, что система внутреннего контроля включает в себя совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством бюджетного учреждения в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

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

События после отчетной даты

7.4. Установить, что в данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

7.5. Установить, что существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

7.6. Установить, что событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

7.7. Установить, что события после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года. Основание: пункт 3 Инструкции к

Единоному плану счетов №

События после отчетной даты

№	Наименование события после отчетной даты	Тип события	Способ отражения в бухгалтерском учете и отчетности
1	Обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период	Корректирующее	Дополнительной бухгалтерской записью или методом «сторно» на 31 декабря
2	Появление обязательств, претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	Корректирующее	Дополнительной бухгалтерской записью или методом «сторно» на 31 декабря

157н.

7.8. Установить, что в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается при представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в пояснительной записке;

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Установить, что в целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

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

8.2. Установить, что бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет».

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

8.3. Установить, что Государственное автономное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» составляет и предоставляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами. Формы бюджетной отчетности составляются в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. N 33н «Составление и представление годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной».

8.4. Установить, что отчетным годом считать период с 01 января по 31 декабря текущего года включительно. Месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность предоставлять в установленные сроки:

- Министерству здравоохранения администрации города Челябинска;
- Инспекции федеральной налоговой службы по районам г. Челябинска;

- Внебюджетные фонды;
- Органу государственной статистической отчетности по г. Челябинску в соответствии с правилами установленными законодательством РФ;
- Другим адресатам.

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

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

Раздел III Учетная политика для целей налогообложения

3.1. Общие положения

3.1.1. Осуществлять отдельный учет доходов и расходов целевых поступлений (ст. 321.1 НК РФ).

3.1.2. Установить, что исчисление налогов и сборов осуществляется бухгалтерией как структурным подразделением ГАУЗ ССМП, возглавляемой главным бухгалтером.

3.1.3. Обеспечить учет доходов и расходов в отношении исчисления, уплаты и декларирования следующих налогов и сборов:

- Налог на имущество;
- Налог на доходы физических лиц;
- Социальные налоги;
- Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Налог на землю;
- Плата за пользование в РФ радиочастотного спектра

3.2. Налог на имущество;

3.2.1. Установить, что объектами обложения налогом на имущество признаются движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

3.2.2. Установить, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

3.2.3. Установить, что при определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

3.2.4. Установить, что если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость вышеуказанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода, что

установлено ст. 375 НК РФ.

3.2.5. Установить, что средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

3.2.6. Установить, что среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу. Отчетными периодами по налогу на имущество признаются I квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год. (Закон Челябинской области от 23.11.2003г. №189-ЗО «О налоге на имущество организаций»)

3.2.7. Установить, что налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации и не могут превышать 2,2% (ст. 380 НК РФ).

3.2.8. Установить, что отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарный год. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения организации предоставляется налоговая декларация по налогу.

3.3. Налог на доходы физических лиц.

3.3.1. Нормативная база: Налоговый кодекс РФ, глава 23 «Налог на доходы физических лиц». В соответствии с гл.23 НК РФ ГАУЗ ССМП является налоговым агентом, от которого налогоплательщик получает доходы у места выплаты.

3.3.2. Установить, что налогом на доходы физических лиц облагаются доходы по трудовым договорам, другим выплатам, связанным с оплатой труда и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством РФ, либо за счет средств организации. Кроме того налогом облагаются выплаты по договорам гражданско - правового характера.

3.3.3. Установить, что на бухгалтерию ГАУЗ ССМП возлагается обязанность:

- учета доходов работников ГАУЗ ССМП;
- контроль за своевременной полной уплатой удержанного налога;
- своевременного предоставления налоговых деклараций и другой отчетности в соответствии с законодательством РФ.

3.3.4. Установить, что на бухгалтерию ГАУЗ ССМП возлагается обязанность вести учет:

- сумм начисленных выплат и иных вознаграждений,
- сумм налога, относящимся к ним,
- сумм налоговых вычетов по каждому физическому лицу, в пользу

которого осуществлялись выплаты

3.3.5. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ

3.4 Социальные налоги. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

3.4.1. Нормативная база: Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 213-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

3.4.2. Установить, что расчетным периодом по страховым взносам является календарный год. Отчетные периоды – I квартал, полугодие, девять месяцев. Взносы начисляются ежемесячно, при этом страховые взносы, уменьшаются на ранее уплаченные суммы. Взносы, начисленные в ФСС России, можно дополнительно уменьшить на сумму расходов на обязательное социальное страхование, понесенных учреждением.

3.4.3. Установить, что срок уплаты страховых взносов за текущий месяц – не позднее 15 числа следующего месяца. Если данный срок приходится на выходной (нерабочий, праздничный) день, взносы перечисляются в следующий за ним рабочий день.

3.4.4. Установить, что на отдел кадров ГАУЗ ССМП в целях обеспечения персонифицированного учета страховых взносов в пенсионный фонд возлагается обязанность по обеспечению данных по стажу работы и других данных персонифицированного учета.

3.4.5. Установить, что учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.

3.5. Налог на землю. (ст.394 НК РФ);

3.5.1. Установить, что Земельный налог устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований в соответствии с НК РФ и обязателен к уплате на территориях муниципальных образований, которыми утверждаются налоговые ставки в пределах, установленных НК РФ, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы, основания и порядок их применения.

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

3.5.3. Установить, что сумма налога исчисляется по истечении налогового

периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

3.5.4. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

3.5.5. Установить, что в течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

3.5.6. Установить, что сумма налога определяется по истечении налогового периода, засчитываются авансовые начисления и уплаченные платежи.

3.5.7. Установить, что уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

3.5.8. Установить, что по истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка предоставляется налоговая декларация по налогу.

3.6.Платежи за загрязнение окружающей среды.

3.6.1. Негативное воздействие на окружающую среду. Частью 2 ст.2 Федерального закона от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» установлено, что отношения в области обращения с медицинскими отходами регулируется соответствующим законодательством РФ. Согласно ч.1 ст.49 ФЗ от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» все отходы, образующиеся в результате хозяйственной и иной деятельности медицинских организаций, относящихся к медицинским отходам. Перечень мед. организаций утвержден приказом Минздрава РОССИИ от 06.08.2013 №529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций». Действие норм ФЗ №89-ФЗ, а также нормативных правовых актов Минприроды России в области обращения с отходами не распространяется на мед. отходы.

Таким образом, плата за негативное воздействие на окружающую среду с медицинских организаций не взимается, расчеты платы за негативное воздействие не предоставляются.

3.7.Плата за пользование в РФ радиочастотного спектра.

3.7.1. Лица, осуществляющие использование радиочастотного спектра на основании выданных в установленном порядке разрешений на использование радиочастот или радиочастотных каналов обязаны вносить ежегодную плату за использование радиочастотного спектра. Ежегодная плата подлежит перечислению в доход федерального бюджета ежеквартально равными долями в срок не позднее 5-го числа 1-го месяца оплачиваемого квартала. (ФЗ от 07.07.2003г. № 126-ФЗ О связи» и Постановлением Правительства РФ от 16.03.2011г. №171 «Об установлении размеров разовой платы и ежегодной платы за пользование разовой и ежегодной платы за использование в РФ и в взымания такой платы»)

3.8. Налог на прибыль

3.8.1. Установить, что порядок ведения раздельного учета доходов и расходов средств, полученных от предпринимательской деятельности - использовать аналитику

учета в налоговых регистрах учета совпадающих с бюджетным планом счетов (ст. 251 п.1 пп.14 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ)

3.8.2. Дата получения доходов, осуществление расходов определяется:

- по методу начисления Ст.271,273 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ

3.8.3. Считать внереализационными доходами :

- Доходы в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба Ст.250 п.4 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ; п.3 в ред.ФЗ от 29.05.2002 №57-ФЗ

- Доходы в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав.

При получении имущества (работ, услуг) безвозмездно оценка доходов осуществляется исходя из рыночных цен, определяемых с учетом положений ст. 40 НК РФ, но не ниже определенной в соответствии с настоящей главой остаточной стоимости- по амортизируемому имуществу и не ниже затрат на производство(приобретение)- по иному имуществу (выполненным работам, услугам). Информация о ценах должна быть подтверждена налогоплательщиком – получателем имущества (работ, услуг) документально или путем проведения независимой оценки. (в ред.ФЗ от 29.05.2002 №57-ФЗ, п.29 инстр. 157н)

- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств. (в ред.ФЗ от 06.06.2005 №58-ФЗ,

3.8.4. Установить, что любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

IV. Расчеты с бюджетом

4.1. Бухгалтерия ГАУЗ ССМП самостоятельно исчисляет суммы авансовых платежей по итогам отчетного (налогового) периода для уплаты налогов в Федеральный бюджет, в бюджеты субъектов РФ и бюджеты муниципальных образований.

4.2. Главный бухгалтер несет административную ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности.

V. Изменения и дополнения в учетную политику

5.1. На основании Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» изменения в учетной политике производятся в следующих случаях:

- изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету (обязательное изменение учетной политики);
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета (добровольное изменение учетной политики);
- существенного изменения условий деятельности (добровольное изменение учетной политики).

В соответствии с п.21 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» изменения учетной политики вводятся с 01 января текущего года (с начала финансового года). При

этом все изменения утверждаются Приказом главного врача.

VI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

6.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

6.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

6.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

6.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

6.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;

- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

6.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

6.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела

Хранение учетной политики

Документы учетной политики хранятся в учреждении не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз (ч. 2 ст. 29 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, п. 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Главный врач

Васильев А.А.

