



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУ РО «ОКБ»

А.Ю. Карлуни

Учетная политика для целей бухгалтерского учета ГБУ РО «Областная клиническая больница»

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкции к Единому плану счетов №157н), от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (далее – Инструкция № 174н), в части исполнения публичных полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее – Инструкция № 162н).
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению (далее – Приказ № 52н.);
- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению федеральных стандартов, доведенными письмами России;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующие вопросы бухгалтерского учета.

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 06.декабря 2011г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников ГБУ РО «ОКБ».

Основание: ч. 3 ст. 9 Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ.

1.4. 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.

Основание: п.17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности осуществляется в ГБУ РО «ОКБ» согласно Положения о внутреннем финансовом контроле. (приложение № 13).

1.6. Закупка товаров, работ и услуг проводится в соответствии с Законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ.

1.7. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ГБУ РО «ОКБ».

1.8. Учетные документы, регистры бухучета, бухгалтерская отчетность хранятся в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: п.14 Инструкции № 157н, п. 13 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.9. Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях годовой отчетности, а также в течении года – по мере необходимости. Выявленные при инвентаризации излишки имущества приходуется по рыночной стоимости, определяемой постоянно действующей комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов, на дату проведения инвентаризации на основании акта комиссии с учетом срока полезного использования, срока фактической эксплуатации и начисленной амортизации. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения. Все материальные ценности, активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

1.10. Операции по получению от учредителя любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Полученное имущество в безвозмездное пользование не попадающее под федеральный стандарт «Аренда» учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

1.11. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в

соответствии с порядком приведенным в Приложении № 17 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

1.12. Предельный срок использования выданных доверенностей:

- 10 календарных дней с момента их выдачи;
- по сроку действия доверенности в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок, но не более чем на календарный год.

2. Рабочий план счетов.

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему плану счетов в соответствии с инструкцией № 162 н.

2.3. Бухгалтерский учет исполнения финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) осуществляется в разрезе источников финансирования.

2.4. Внутренняя отчетность формируется отдельно по каждому источнику финансирования.

2.5. Для раздельного учета активов и пассивов, сформированных за счет разных источников финансирования, используются следующие коды:

- 1 – для учета средств бюджета;
- 2 - для операций по средствам, полученным от иной приносящей доход деятельности (от оказания платных медицинских услуг, от сдачи имущества в аренду, благотворительных поступлений, пожертвований);
- 3 – для операций по средствам, полученным во временное пользование;
- 4 – субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 7 – для операций по средствам обязательного медицинского страхования (далее – «ОМС»).

3. Учет средств на текущих счетах.

3.1. Учет средств на текущих счетах Учреждения ведется следующим образом:

- на лицевом счете № 20596Х60140 в УФК по Рязанской области учитываются средства, поступившие в виде субсидий на выполнение государственного задания; средства от приносящей доход деятельности; средства во временном распоряжении (КФО2);
- на лицевом счете № 21596Х60140 в УФК по Рязанской области учитываются средства, поступившие в виде целевых субсидий (КФО5);
- на лицевом счете № 22596Х60140 в УФК по Рязанской области учитываются средства ОМС (КФО7);
- на лицевом счете № 14592000620 в УФК по Рязанской области учитываются средства бюджета.

3.2. Нумерация заявок на кассовый расход единая по всем лицевым счетам.

3.3. Учет средств на счетах в УФК ведется в журнале №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами».

3.4. Заявки на кассовый расход оформляются на основании представленных в бухгалтерию счетов, договоров, актов выполненных работ, товарной накладной, актов сверки взаиморасчетов, на которых ставится источник финансирования, разрешительная подпись руководителя для оплаты. Оплата счетов осуществляется после разрешительной подписи руководителя, по факту наличия денежных средств на лицевых счетах.

4. Учет кассовых операций

4.1. Кассовые операции ведутся в кассе учреждения работником бухгалтерии.

4.2. Лимит остатка денежных средств в кассе ГБУ РО «ОКБ» устанавливается ежегодно приказом главного врача. Допускается накопление наличных денежных средств в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты.

4.3. В ГБУ РО «ОКБ» ведется одна Кассовая книга (ф.0504514) по всем источникам финансирования.

4.4. Расчеты с населением по платным медицинским услугам осуществляется с применением ККМ, в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изменениями от 03.07.2016 г.) и Постановлением правительства РФ от 04.10.2012г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг». Прием наличных денежных средств осуществляется кассирами, которые занимают эту должность в соответствии со штатным расписанием и с которыми заключены договора о материальной ответственности по следующим адресам:

- г. Рязань, ул. Интернациональная д.3а;
- г. Рязань, ул. Крупской д.26;
- г. Рязань, ул. Беякова д.7;
- г. Михайлов, ул. Больничная д.29.

Денежные средства, полученные от населения приходяются в кассу ГБУ РО «ОКБ» приходным кассовым ордером, затем вносятся бухгалтером на лицевой счет учреждения, открытый в органах Федерального казначейства. Приходные ордера составляются на каждого кассира отдельно с применением счета 201.34 «Касса».

4.5. Денежные документы (маркированные конверты и почтовые марки) учитываются в кассе учреждения «Фондовая».

4.6. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляются путем проведения ежемесячной инвентаризации кассы, а также проведением внезапных ревизий кассы.

4.7. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с п.337-338 приказа Минфина РФ от 01.12.2010г. №157-н «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» на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

4.8. Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения.

4.9. В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки листков нетрудоспособности;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника;

- корешки медицинского свидетельства о смерти к учетной форме № 106/У-08;
 - родовые сертификаты;
 - специальный рецептурный бланк на наркотические средства;
 - медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей медицинских противопоказаний или медицинских ограничений к управлению ТС;
 - медицинское заключение об отсутствии мед. противопоказаний к владению оружием.
- Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале №3 «Журнал по расчетам с подотчетными лицами».

5.2. Перечень должностей, которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет, установлен согласно Приложению № 5 к учетной политике.

5.3. Денежные средства в подотчет выдаются на основании письменного заявления работника с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Денежные средства в подотчет выдаются при условии, что нет задолженности по ранее выданному авансу. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы (при этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке);
- перечисления на зарплатную карту материально-ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении работника.

Сотрудники вправе приобретать товары (работы, услуги) в интересах учреждения за счет собственных средств с последующим возмещением им расходов. Приобретение товаров (работ, услуг) за счет собственных средств сотрудников осуществляется, если это необходимо в целях своевременного обеспечения деятельности учреждения приобретаемыми товарами (работами, услугами).

5.4. Авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах и остатке неизрасходованных денежных средств, представляется в бухгалтерию по истечении 3х дней после произведенных расходов.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

5.5. При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки, расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках (приложение № 6). Основанием для возмещения расходов, связанных с пребыванием в командировке сотрудника, является приказ главного врача Учреждения, в котором указаны дата и срок командировки. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным выше Приложением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя Учреждения. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.6. Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется на синтетическом счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

6. Заработная плата.

6.1. Выплата заработной платы работникам ГБУ РО «ОКБ» производится путем зачисления денежных средств на банковские карты согласно письменному заявлению сотрудника. Заработная плата перечисляется на банковские карты единым платежным поручением, в банк отсылается реестр, содержащий реквизиты банка, фамилии, имена, отчества работников, номера их счетов и суммы к зачислению. Допускается выплата заработной платы работникам ГБУ РО «ОКБ» в форме наличных средств по платежной ведомости в случае отсутствия у работника банковской карты (на время оформления банковской карты, ее утери и т.п.).

6.2. Перечисления сумм оплаты за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, перечисление всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения работника (при условии своевременного подписания соответствующего приказа и поступления его в бухгалтерию для расчета).

Основание: ст. 136, 140 Трудового кодекса РФ.

6.3. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда предусмотрена компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока жирностью 2,5%, по приказу руководителя учреждения, в замену выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов. Размер компенсационной выплаты устанавливается с учетом данных о средней потребительской цене в розничной торговле 1 литра молока, ежемесячно получаемых с официального сайта Рязаньстата www.ryazan.gks.ru. Суммы денежной компенсации отражаются по статье КОСГУ 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме». Выплата денежной компенсации в замен молока производится не реже одного раза в месяц путем перечисления на банковские карты работников, занятых на работах с вредными условиями труда»

Основание: п.10.1.4 Порядка №209н.

6.4. Учреждение вправе выплачивать стипендию и другие выплаты по ученическому договору лицам, не состоящие в штате организации за счет средств от приносящей доход деятельности.

7. Учет нефинансовых активов

Активы (независимо от их стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средств при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг);
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал;
- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное пользование по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования.

Основание: п.7, п.8 СГС «Основные средства».

7.1. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств приобретенного в результате обменных операций или созданного самим учреждением признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: п.23, п.24 Инструкции № 157н., п.15, п.21 СГС «Основные средства».

7.2. Активы, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости.

Основание: п.25, п.31 Инструкции № 157н., п.22, п.23 СГС «Основные средства».

7.3. Объекты основных средств, которые получены от учредителя, иной организации госсектора учитываются в оценке, указанной в передаточных документах. Оценка объектов арендных отношений приравнивается к величине условных арендных платежей по сроку договора.

Основание: п.26 Инструкции № 157н., п.24 СГС «Основные средства», п.18 СГС «Аренда».

7.4. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02. Объекты основных средств, учитываемые на забалансовом счете 02 отражаются в условной оценке 1 объект 1 рубль.

Основание: п.25, п.335 Инструкции № 157н., п.8 СГС «Основные средства».

Порядок принятия объектов основных средств к учету.

7.5. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков.

- 1-й разряд – код вида деятельности;
- 2-4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7-12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174 н.)

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменении порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

Основание: п.46 Инструкции № 157н., п.9 СГС «Основные средства».

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или маркером.

В случае если объект является сложным инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

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

Основание: п.46, п.47 Инструкции № 157н., п.9 СГС «Основные средства».

7.6. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием с указанием даты ввода в эксплуатацию.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

7.7. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года №2018-ст.

Основание: п.45 Инструкции № 157н.

7.8. Начисление амортизации основных средств, стоимостью более 100 тыс. руб., производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: п.85 Инструкции № 157н, п.36, п.37 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается с учетом:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации (для безвозмездно полученных объектов).

Если такая информация отсутствует, срок полезного использования определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 1 января 2002г. № 1 «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072.

Основание: п.44 Инструкции № 157н, п.35 СГС «Основные средства».

7.9. Балансовая стоимость объекта основных средств изменяется в случаях проведения достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, если по результатам проведения работ улучшились первоначально принятые нормативные показатели функционирования основных средств, на основании решения комиссии.

Основание: п.19, п.28 СГС «Основные средства».

7.10. В капитальные вложения не включаются:

- затраты на поддержание работоспособности или исправности основных средств, их текущий ремонт:

- затраты на внеплановые ремонты основных средств, в т.ч. капитальные, обусловленные поломками, авариями, дефектами ненадлежащей эксплуатацией, в той степени, в которой такие ремонты восстанавливают нормативные показатели функционирования объектов основных средств, в том числе сроки полезного использования, но не улучшают и не продлевают их.

Основание: п.35 СГС «Основные средства».

7.11. В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет целевых субсидий сформированные на счете 0.106.00.000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Основание: п.49, п.51 Инструкции № 174, письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 № 02-14-05/5145, № 42-7.4-05/5.1-11.

7.12. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные основные средства следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Основание: п.39, п.44, п.45 Инструкции № 157н, п.8 СГС «Основные средства».

7.12. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. 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: п.28 Инструкции № 157н, п.29 СГС «Основные средства».

7.13. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов – «Автоматизированное рабочее место» (АРМ) в случае, если они приобретены в комплекте.

7.14. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- палатная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- система вентиляции;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Основание: п.45 Инструкции № 157н, п.10 СГС «Основные средства».

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию в Инвентарной карточке соответствующего здания, учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики».

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств:

Основание: п.45 Инструкции № 157н, п.10 СГС «Основные средства».

Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- приняты на учет ранее;
- получены от иных организаций бюджетной сферы в виде одного инвентарного объекта;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс сложных объектов основных средств.

Основание: п.10 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 29.01.2019 № 02-06-10/5107.

7.15. Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализация со всеми устройствами, внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей

осветительной арматурой, вентиляционные устройства, лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются.

Основание: п.45 Инструкции № 157н, п.10 СГС «Основные средства».

7.16. На счете 0.210.06.000 «Расчеты с учредителями» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение: - может распоряжаться только по согласованию с собственником;

Основание: п.238 Инструкции № 157н.

Изменение (Корректировка) показателя счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителями» осуществляется в корреспонденции со счетом 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

Основание: п.116 Инструкции № 174н.

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

Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

8. Непроизведенные активы

8.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4.103.11.000 «Земля- недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: п.71, п.78 Инструкции № 157н.

9. Нематериальные активы

9.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

Основание: п.56 Инструкции № 157н, п.4, п.6, п.7 СГС «Нематериальные активы».

9.2. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных затрат.

Основание: п.7-9 п. 11 СГС «Нематериальные активы».

9.3. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется исходя из:

- срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект;
- срока, в течении которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Основание: п.60 Инструкции № 157н.

9.4. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то амортизация не начисляется до момента его реклассификации в подгруппу НМА с определенным сроком полезного использования (п.26 СГС "Нематериальные активы", Письмо Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218).

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным методом.

Основание: п.59 Инструкции № 157н, п.9, п.30, п.31 СГС «Нематериальные активы».

10. Материальные запасы

10.1. К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течении периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости;
- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности (далее – прочие материальные запасы).

10.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по первоначальной стоимости (фактической стоимости) каждой единицы. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Основание: п.100, п.102 Инструкции № 157н, п.9, СГС «Учетная политика».

10.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

Основание: п.52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

10.4. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица).

Основание: п.99, п.100, п.101 Инструкции № 157н, п.8 СГС «Запасы».

10.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по:
наименованиям;
источникам финансирования;
материально-ответственным лицам.

10.7. Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

10.8. На счете 0.105.31.000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» подлежат учету:

- медикаменты, кровь, вакцины, спирт, реагенты:

- перевязочный материал (бинт, вата, марля, лейкопластырь, повязки, салфетки, шовный материал);
- перчатки медицинские;
- медицинские изделия (иглы, катетеры, скарификаторы, кюветы и др.)
- медицинский инструмент.

К медикаментам, подлежащим предметно-количественному учету в ГБУ РО «ОКБ» относятся медикаменты, указанные в перечне согласно Приказа от 22 апреля 2014 г. N 183н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДМЕТНО-КОЛИЧЕСТВЕННОМУ УЧЕТУ»

Также предметно-количественному учету подлежат:

вакцина, спирт

спец.материалы ортопедической стоматологии (гильзы, кламмеры, зубы п/м, металлокерамика, металл легкоплавкий, припой, пластмасса). Документом для требования и выдачи лекарственных препаратов из аптеки является Требование-накладная.

Дальнейшее списание с бухгалтерского учета лекарственных препаратов осуществляется:

- в момент фактического расхода в отделение на основании предоставленного отчета старшей медсестры отделения с оформлением Акта о списании материальных запасов.

Выдача иных лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется

бухгалтерией документом Требование-накладная на основании отчета аптеки,

предоставленного в конце месяца, затем списываются Актом о списании материальных

запасов. Дальнейший контроль за расходом осуществляется в отделениях старшими

медицинскими сестрами отделений.

10.9. Учет горюче – смазочных материалов (ГСМ) ведется на счете 105.33

Приобретение горюче – смазочных материалов для автотранспорта ГБУ РО «ОКБ»

производится на автозаправочных станциях с использованием пластиковых карт.

Оприходование горюче – смазочных материалов производится в конце каждого месяца по

представленной поставщиком топлива в бухгалтерию ГБУ РО «ОКБ» товарной накладной, содержащие данные об отпущенном по карточкам ГСМ (в разрезе номеров пластиковых карт),

количестве, марке, стоимости отпущенного бензина.

Списанию горюче-смазочных материалов производится ежемесячно на основании путевых

листов по нормам, утвержденным приказом руководителя в соответствии с требованиями

Распоряжения Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р. «О введении в действие методических

рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном

транспорте». К путевым листам прилагаются чеки заправочной станции, подтверждающие

количество, вид и марку заправленного топлива.

Переход на летнюю норму осуществляется 01 апреля, на зимнюю – 01 ноября, утверждается

приказом руководителя.

10.10. Выданные в эксплуатацию строительные материалы для текущих нужд,

списываются на расходы на основании ведомости выдачи материалов на хозяйственные

нужды учреждения. (ф.0504210), Акта о списании (ф. 0504230) с приложением акта установки;

прочие материалы, канцелярские принадлежности списываются расходы на основании

ведомости выдачи материалов на хозяйственные нужды учреждения. (ф.0504210).

Медицинские товары одноразового использования списываются на расходы на основании

Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), медицинские

товары многократного использования списываются на основании Акта о списании (ф.

0504230).

На счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы» КОСГУ 346, кроме иных

материальных запасов, подлежат учету: комплектующие и составные части для медицинского оборудования.

10.11. В целях обеспечения сохранности предметов мягкого инвентаря в учреждении назначается материально ответственное лицо (завхоз, завскладом, кладовщик и др.), с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

Оприходованный мягкий инвентарь подлежит маркировке. Предметы маркируются специальным штампом несмываемой краской без порчи их внешнего вида с указанием наименования учреждения.

К мягкому инвентарю относятся:

- нательное белье (рубашки, сорочки, халаты и т. п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.);
- специальная одежда, обувь, комбинезоны, халаты, костюмы, брюки;
- перчатки хозяйственного назначения;

Учет мягкого инвентаря ведется на счетах 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»

Выдача в эксплуатацию мягкого инвентаря происходит на основании Требований-накладных (ф. 0504204). Списание мягкого инвентаря с балансового учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

10.12. Материальные запасы, переданные в личное пользование списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Основание: п.385 Инструкции № 157.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом из личного пользования и восстановлением его на балансе, если имущество пригодно к использованию и соответствует критериям актива. Если имущество не пригодно к использованию и не соответствует критериям актива, то выбытие оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.

10.13. Инструкция № 157н содержит требование ведения аналитического учета продуктов питания в оборотной ведомости по счету 0.105.32.000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения» (ф.0504035), записи в которую вносятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания(ф.0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (0504038). Ежемесячно в оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца. Ведомость составляется по всем объектам учета в количественном и суммовом выражении. Итоговые данные Накопительной ведомости по расходу продуктов питания по окончании месяца записываются в Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. На каждое приготовление блюда составляется карточка раскладка с описанием на обороте технологии приготовления блюда.

Отпуск продуктов питания со склада на пищеблок производится через повара на основании меню-требования (ф.0504202), требования-накладной (ф.0504204). Выдача хлеба в отделения

производится непосредственно со склада кладовщиком и возврату на склад не подлежит.

Учет продуктов питания ведется на счетах (п.31 Инструкции 174н)

-0 105 32 000 «Продукты питания - иное движимое имущество».

При приготовлении блюд, в состав которых входят продукты с ограниченным сроком годности, они списываются на приготовление блюд полностью в пределах предварительного заказа, одновременно увеличивая или уменьшая закладку данного продукта с последующим изменением выхода блюда. При использовании продукции в стеклянной, жестяной таре, тетрапаках, полиэтиленовой мелкофасовочной упаковке, срок годности которой после вскрытия упаковки ограничен, данная продукция списывается для приготовления блюд полностью единицы упаковки с последующим изменением выхода блюд.

10.14. Запасные части, выданные на транспортные средства взамен изношенных учитываются на счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных». Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

11. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

11.1.В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения.

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 Учреждения.

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.

11.2. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Положение об инвентаризационной комиссии представлено в приложении №8.

12. Технология обработки учетной информации.

12.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированно с применением программного продукта «Парус».

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

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

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;

передача статистической отчетности в Росстат;

передача отчетности по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования;

получение документов с ЭЦП от поставщиков, с которыми предусмотрен электронный документооборот.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус»

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений: доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»; при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.18 «Прочие доходы».

13. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота.

13.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти. Основание: п.11 Инструкции №157 и п.28 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

13.2. При отражении в учете фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, приложение № 10 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ГБУ РО «ОКБ». Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Основание: ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

13.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов, для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 12 к Учетной политике ГБУ РО «ОКБ».

13.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 11. Все денежные и расчетные документы без подписи лиц, уполномоченных подписывать данные документы недействительны и к исполнению не принимаются.

13.5. В Учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и (или) на бумажных носителях.

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем реквизитов, предусмотренной формой документа и при наличии на документе подписи руководителя.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов.
- при поступлении документов в отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода.
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов.

Основание: п.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 5 СГС «События после отчетной даты»

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

13.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств и с обязательным выводом на бумажный носитель. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью:

- кассовая книга(ф. 0504514) формируется **ежемесячно**;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется **ежегодно** со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируются **ежеквартально**;
- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется **ежеквартально**;
- Журналы учета ф. 0504071 формируются **ежемесячно** в разрезе кодов финансовой деятельности.

Журналы операций формируются:

- **отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения.**

(Основание: п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

13.7. Особенности применения первичных документов.

Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" используется для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных

запасов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу. В частности это канцелярские принадлежности (офисная бумага, ручки, маркеры, карандаши, дыроколы), «расходники», сменные аксессуары, не подлежащих обязательному предметно-количественному учету лекарственные препараты и медицинские изделия.

Записи в Ведомость (ф. 0504210) производятся по каждому ответственному лицу с указанием выдаваемых материальных ценностей

Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" используется:

- при списании на нужды учреждения нормируемых и иных материальных запасов, (масла, тормозные жидкости, моющие средства, запасные части, саморезы, гвозди, замки, строительные материалы, лекарственные препараты и медицинские изделия подлежащие предметно-количественному учету, стоматологические и зубопротезные материалы и т.п.);
- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы.

Унифицированная форма "Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря" (ф. 0504143) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов

- при списании мягкого и хозяйственного инвентаря;

При отсутствии точного способа отражения в учете хозяйственной операции, используется оценочное значение, которое оформляется Протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При незначительном количестве документов в течении нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку. Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

14. Учет доходов.

14.1. ГБУ РО «ОКБ» ведет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Министерством здравоохранения Рязанской области.

Основными источниками финансирования учреждения являются:

- целевые средства ТФОМС, выделенные в рамках территориальной программы ОМС на оказание медицинской помощи;
- субсидия, выделенная на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидия на иные цели;
- средства от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности;
- средства от оказания услуг по добровольному медицинскому страхованию (ДМС);
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- средства, находящиеся во временном распоряжении;
- средства областного бюджета, выделенные в целях обеспечения публичного обязательства.

ГБУ РО «ОКБ» подразделение «Михайловская МРБ» оказывает услуги женщинам в период беременности (талон №1), услуги медицинской помощи в период 1ых 6ти месяцев проведения профилактических медицинских осмотров ребенка (Талон №3-1), услуги медицинской помощи в период 2ых 6ти месяцев проведения профилактических медицинских осмотров ребенка (Талон №3-2). Денежные средства за оказанные услуги поступают от Фонда социального страхования и распределяются по положению. Территориальный орган ФСС перечисляет средства на оплату медицинских услуг учреждению на основании заключенного договора, реестра талонов родовых сертификатов и счета за оказанные услуги (п. п. 4 - 6 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31.12.2010 N 1233). Данные доходы отражаем по КФО 2 "Приносящая доход деятельность» дт сч 205.31 кт сч.401.10.131 в целях их обособления от средств ОМС (п. 21 Инструкции N 157н, п. 10 Правил N 1233, Письмо Минфина России от 23.10.2019 N 02-07-10/81300, п. 19.2 Отраслевых особенностей, доведенных Письмом Минздравсоцразвития России от 12.07.2007 N 5435-РХ).

14.2. В учреждении ведется отдельный учет доходов:

- путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- путем группировки доходов (расходов) по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ;
- учет доходов (расходов) по КФО 4 «Субсидия, выделенная на выполнение государственного (муниципального) задания» ведется в разрезе целевых программ;
- учет доходов (расходов) по КФО 5 «Субсидии на иные цели» ведется в разрезе кодов целей.

14.3. К источнику финансирования «2-Платные услуги» относятся доходы от оказания медицинских услуг населению, организациям (дополнительно к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи) в соответствии с перечнем медицинских услуг, перечисленных в лицензии. (сч.2.401.10.131), доходы, полученные от проведения клинических исследований (сч.2.401.10.131);

доходы, полученные от арендаторов в качестве возмещения коммунальных услуг, зачисляемые на 130 КОСГУ (сч.2.401.10.135).

доходы за аренду имущества, зачисляемые на 120 КОСГУ (сч.2.401.10.121);

доходы, полученные за сданный лом цветных и черных металлов, зачисляемые на 440 КОСГУ (сч.2.401.10.172);

пожертвования 150 КОСГУ (сч.2.401.10.155)

штрафы, пени, зачисляемые на 140 КОСГУ как суммы принудительного изъятия в случае неисполнения договорных обязательств. (сч.2.401.10.141).

доходы, получаемые за найм жилого помещения, согласно заключенным договорам КОСГУ 129 (сч.2.401.10.129);

Доходы по операциям с активами» используется для учета доходов от имущества (активов) (сч.2 401.10.170).

Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета 0 205 21, 0 205 29, 0 205 31, 0 205 32, 0 205 35, 0 205 52, 0 205 55, 0 205 40 - а также путем открытия дополнительного субконто.

Доходы, полученные учреждением за оказанные медицинские услуги по территориальной программе обязательного медицинского страхования, начисляются на основании данных планово-экономической службы. (Д 7 205 32 560 К 7 401 10 132)

Основание: п. 299 Инструкции N 157н

14.4. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания предоставляемых в соответствии с соглашениями;
- доходы по субсидиям на иные цели предоставляемых в соответствии с соглашениями;
- доходы по арендным платежам.

Основание: п.93 Инструкции №174н.

Доходы от операционной аренды начисляются в сумме общих арендных платежей:

Д 2 205 21 560 К 2 401 40 121

Доходы текущего финансового года начисляются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока использования объекта учета аренды.

Д 2 401 40 121 К 2 401 10 121

Основание: п.301 Инструкции № 157н, п.2.5 СГС «Аренда»

14.5 Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав. Начисление доходов осуществляется на дату составления акта выполненных работ. Расходы признают в том отчетном периоде, в котором они возникли. Время их фактической оплаты поставщику.

14.6. Начисление дохода по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мер мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 139 «Доходы от возмещения Фондом социального страхования РФ расходов».

15. Расходы учреждения осуществляются в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

15.1. На расходы отчетного финансового года (Д 0 401 20 000) относятся:

- расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на учреждение полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг;
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг;
- расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг (налог на имущество, штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров)

15.2. Расходы на страхование имущества, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года в момент получения полуса.

15.3. Пени, штрафы, государственные пошлины и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, а также плата за негативное воздействие на окружающую среду» учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет», при перечислении сторонней организации учитываются на счете 0 302 90 000 «Расчеты по прочим расходам».

15.4. Расходы, связанные с возмещением расходов пациенту за медикаменты и мед.товары

приобретенные им во время пребывания в стационаре, учитываются по статье КОСГУ 296 «Иные выплаты текущего характера физическим лицам» как возмещение ущерба, вреда, запланированного на основании закона. Возмещение ущерба потерпевшей стороне (пациенту) относится на вид расхода 853 «Уплата иных платежей».

Основание: приказ Минфина №209 н от 29.11.2017г.

15.5. Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета 0 209 34 561 вид расхода 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты для оплаты труда специалистов и другие выплаты работникам».

16. Санкционирование расходов.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении №9.

17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

17.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011г. № 33н).

Периодичность, состав и сроки бухгалтерской отчетности регламентируется:

- приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" в части деятельности бюджетного учреждения (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2014г. №172н) (кроме операций с публичными обязательствами);
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. №191н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2014г. №157н) в части операций с публичными обязательствами (в части операций, указанных в пункте 2.7.);
- требованиями действующего законодательства и распоряжениями Министерства здравоохранения РФ.

Главный бухгалтер



Е.Н. Шиняева