



Бюджетное учреждение
Ханты-мансийского автономного округа – Югры
«НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»
г. Нижневартовск

ПРИКАЗ

29 декабря 2017 год

№ 619

Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета

Во исполнение Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить учетную политику БУ «Нижневартовская городская станция скорой медицинской помощи» для целей бухгалтерского учета.
2. Установить, что данная учетная политика применяется учреждением с 01 января 2018 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения ответственными за подготовку, сбор первичных учетных документов, иные функции, имеющие отношение к учетному процессу.
4. Учетную политику для целей бухгалтерского учета утвержденную приказом № 466 от 30 декабря 2015 года отменить с 01 января 2018 года.
5. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Я.А.Пирущую.

Главный врач

М.В. Смирнов

Приложение к Приказу
БУ «Нижевартовская городская станция
скорой медицинской помощи»

от 29 января 2018 № 679

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения.....	2
2. Рабочий план счетов.....	7
3. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.....	9
4. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.....	11
4.1 Основные средства.....	15
4.2 Непроизведенные активы.....	24
4.3 Материальные запасы.....	25
4.4 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.....	28
4.5 Затраты учреждения.....	29
4.6 Учет кассовых операций.....	31
4.7 Расчеты с дебиторами по доходам.....	32
4.8 Расчеты с подотчетными лицами.....	34
4.9 Расчеты с учредителем.....	36
4.10 Расчеты по принятым обязательствам.....	37
4.11 Расчеты с прочими кредиторами.....	38
4.12 Финансовый результат.....	39
4.13 Резервы предстоящих расходов и расходов будущих периодов...40	
4.14 Учет на счетах санкционирования.....	41
4.15 Имущество и обязательства на забалансовых счетах.....	42
5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.....	54
6. Технология обработки учетной информации.....	55
7. Правила документооборота.....	57
8. Номенклатура дел бухгалтерии.....	58
9. Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры.....	59
9.1 Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры на бумажных носителях.....	60
10. Порядок организации и обеспечения внутреннего финанс-го контроля...66	
11. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности.....	68

1. Общие положения

Настоящая учетная политика разработана бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа- Югры « Нижневартовская городская станция скорой медицинской помощи» (далее Учреждение) в целях организации бухгалтерского учета исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей его деятельности и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Порядок ведения бухгалтерского учета в Учреждении (в т.ч. в части вопросов, не нашедших отражения в настоящей учетной политике) регламентируется следующими документами:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 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 Инструкция № 157н);
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ 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".

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее –соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценивание активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие бухгалтерский учет.

Ведение бухгалтерского учета и составление на его основе отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации по договору (соглашению) другому учреждению, организации (централизованной бухгалтерии) Учреждение не передает.

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер, назначается на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Главный бухгалтер имеет заместителя главного бухгалтера. Штатная численность бухгалтерии Учреждения определяется штатным расписанием.

Работники бухгалтерской службы несут ответственность за состояние вверенного им участка бухгалтерского учета и за достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии разрабатывает главный бухгалтер и утверждает руководитель Учреждения.

Бухгалтерская служба осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с планово-экономическим отделом, отделом кадров, договорным отделом, техническим отделом, а также с другими структурными подразделениями Учреждения. Ответственность за достоверность информации, представленной в бухгалтерскую службу, несут руководители подразделений, предоставивших её. При этом требования главного бухгалтера по представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

Вопросами размещения государственного (муниципального) заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, вопросами регистрации заключенных Учреждением договоров и контролем за исполнением заключенных договоров занимается договорной отдел и планово-экономический отдел, не входящие в состав бухгалтерии.

Установить следующий **порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения**, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (*Приложение № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни,

мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (*Приложение № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*);

- предельный срок до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие **события после отчетной даты** 10 января года, следующего за отчетным;

-записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- в случае несвоевременного поступления первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию день получения фиксируется отметкой на первичном документе с указанием даты получения, ФИО, подписи, должности лица ответственного за ведение бухгалтерского учета;

-по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, **не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.**

2. Рабочий план счетов

Рабочий план счетов разработан Учреждением на основе Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и соответствующих Инструкций по их применению.

Номер балансового счета Рабочего плана счетов состоит из 26-ти разрядов, где отражаются:

- 1-4 разрядах - код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (0904);
- 5-14 разрядах – нули по КФО 2,3,7; по КФО 4 и КФО 5 в соответствии с КЦСР установленного учредителем;
- 15-17 разрядах - элементы бюджетной классификации ;
- 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности):
 - 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 3 - средства во временном распоряжении;
 - 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 5 - субсидии на иные цели;
 - 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;
- 19 - 23 разрядах - синтетический код счета Единого плана счетов;
- 24 – 26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)».

На балансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются в учете по системе двойной записи - на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов.

На забалансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются по простой системе. То есть только по дебету или только по кредиту одного из забалансовых счетов, включенных в Рабочий план счетов, за исключением внутренних оборотов (операций по внутреннему перемещению), где дебет и кредит совпадают.

В бухгалтерском учете Учреждения используются корреспонденции счетов бухгалтерского учета (бухгалтерские записи, проводки), утвержденные Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Кроме того, в бухгалтерском учете Учреждения используются корреспонденции, доведенные в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах Минфином России, Казначейством России, финансовым органом (на счете которого Учреждению открыты лицевые счета), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Если в перечисленных выше документах отсутствуют корреспонденции в отношении факта хозяйственной жизни, свершившегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе определять их по согласованию с финансовым органом (на счете которого ему открыты лицевые счета) и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Рабочий план счетов, содержащий применяемые Учреждением счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета приведен в *Приложении № 2 к настоящей Учетной политике*.

Применяемые забалансовые счета приведены в *Приложении №3 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

3. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности.

Лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

Установить следующую классификацию событий после отчетной даты:

- корректирующие события после отчетной даты (события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность);

- некорректирующие события после отчетной даты (события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность).

Предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - **10 января года**, следующего за отчетным. порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации.

При этом:

- корректирующее событие после отчетной даты - отражается в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности и показывается по соответствующим строкам бухгалтерской отчетности в общеустановленном порядке;

- не корректирующим событие после отчетной даты - информация о таком событии раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете отчетного периода не производятся. При этом в бухгалтерской отчетности информация о не корректирующем событии должна включать:

- краткое описание характера события после отчетной даты;

- оценку его последствий в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет и обеспечивает подтверждение такого расчета. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать на это.

4. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

В Учреждении на постоянной основе создана комиссия по поступлению и выбытию активов для принятия следующих решений:

- при определении справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения (п. 34 Инструкции № 157н);
- по принятию к учету объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, а также материальных запасов;
- вынесения решений о необходимости модернизации, дооборудования, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, объектов, их переоценки, внутреннего перемещения, о необходимости ремонта, разукрупнения, частичной или полной ликвидации;
- по выбытию основных средств (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете), нематериальных и непроизведенных активов, а также материальных запасов;
- при определении срока полезного использования для объекта основных средств в случае отсутствия норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, и в случае отсутствия необходимой информации в законодательстве РФ и в документах производителя (п. 44 Инструкции № 157н);
- при пересмотре срока полезного использования объекта основных средств в случаях изменения его первоначально принятых нормативных показателей функционирования, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации (п. 44 Инструкции № 157н);
- при определении срока полезного использования объекта нематериальных активов (п. 60 Инструкции № 157н);

- при списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового и забалансового учета (п. 339 Инструкции № 157н);
- при выбытии периодических изданий для пользования с забалансового учета (п. 377 Инструкции № 157н);
- в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов материально ответственными лицами обозначаются инвентарные номера на объектах основных средств (п. 46 Инструкции № 157н).

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов и Положение о работе комиссии приведены в *Приложении № 4, № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Приказом № 356 от 21 сентября 2015 года создана постоянно действующая приемочная комиссия и утверждено положение о приемочной комиссии. В указанный приказ внесены изменения приказом № 74 от 20 февраля 2017 года и приказом № 537 от 20 ноября 2017 года.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

К необменным операциям относятся:

- безвозмездное получение НФА от организаций частного сектора, физлиц (дарение, пожертвование);
- выявление в рамках внутреннего контроля и при проверках ранее не учтенных НФА, документы на которые отсутствуют;
- поступление НФА, полученных при ремонте, разукруплении, модернизации или реконструкции;

- поступление выморочного имущества;
- получение НФА по распоряжению собственника.

В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

В случае если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств - в условной оценке: один объект, один рубль.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом : на дату переоценки производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их **справедливой стоимости**, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения 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) **по балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.**

4.1 Основные средства

Материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказания услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, а также переданные субъектом учета во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования, принимаются к учету в качестве основных средств.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить. В случае отсутствия указанных выше условий объекты основных средств учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в I-IX амортизационные группы – срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- по объектам основных средств, включенным в X амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Советом Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;
- по объектам основных средств, для которых в законодательстве Российской Федерации отсутствуют нормы, устанавливающие сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации - срок полезного использования определяется исходя из рекомендаций в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов;

- по объектам основных средств для которых в законодательстве Российской Федерации отсутствуют нормы, устанавливающие сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, и отсутствуют рекомендации в документах производителя - срок полезного использования определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования объекта основных средств (только при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, а так же при отсутствии рекомендаций в документах производителя) исходя из:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования активов отражается в первичных документах по поступлению объектов основных средств (акт приема-передачи, приходный ордер и пр.).

Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

При наличии у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки иная мебель;

- 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, флеш-карты (SD, microSP).

Отнесение стоимости объектов основных средств к незначительной стоимости является стоимостью установленная СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию, за один имущественный объект.

В спорных ситуациях решение о порядке бухгалтерского учета частей одного конструктивно-сочлененного объекта основных средств как различных инвентарных объектов оформляется протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов в произвольной форме. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов отражается в первичных документах по поступлению объектов основных средств (акт приема-передачи, приходный ордер и пр.).

Каждому инвентарному объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 3000 рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в

эксплуатации, запасе или на консервации. Принцип нумерации инвентарных объектов следующий:

- В учреждении используется порядковая нумерация инвентарных объектов по каждому синтетическому счету бухгалтерского учета с учетом источника финансового обеспечения.

Инвентарный номер объекта основных средств состоит из 10-ти разрядов, где:

- 1 разряд – источник финансового обеспечения (вид деятельности) в рамках которого объект основных средств принят к учету;
- 2-6 разряды – синтетический номер счета учета объектов основных средств;
- 7-10 разряды - порядковый номер объекта основных средств внутри счета, с учетом источника финансового обеспечения (вид деятельности).

Инвентарный номер объекта основных средств		
1-ый разряд	2-6 разряды	7-10 разряды
2	10136	0015

Например: Инвентарный номер 2101360015 свидетельствует о том, что он присвоен объекту, принятому к учету по счету 101.36 «Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество», в рамках вида деятельности «2» - собственные доходы учреждения (доходы от приносящей доход деятельности). По указанному счету с учетом источника финансового обеспечения (вида деятельности) в учреждении пронумеровано 15 объектов.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается на инвентарном объекте материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с правилами нанесения инвентарных номеров на инвентарные объекты:

- на объект основных средств с указанным заводским номером (машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь и пр.) инвентарный номер наносится рядом с заводским, поскольку при любой идентификации объекта (в случаях инвентаризации, внутреннего перемещения, разбора, демонтажа, утилизации, ремонта), как правило, требуется указывать оба номера - инвентарный и заводской;

- на мебель с дверцами (шкафы, тумбы и пр.) инвентарный номер наносится слева внутри объекта (на левой боковой панели или на левой дверце), поскольку внутри мебель реже подвергается влажной обработке моющими средствами, а так же потому, что при любой перестановке мебели доступ к инвентарному номеру будет обеспечен. Кроме того, такая нумерация не испортит эстетичный вид мебели и помещения в целом.

- на мебель без дверей (шкафы, письменные и рабочие столы, пристолья, тумбы и пр.) инвентарный номер наносится на внутреннюю часть левой ножки (опоры) или внутреннюю часть левой боковой панели;

- на стулья (кресла, табуреты) инвентарный номер наносится снизу на сиденье или на внутреннюю часть левой ножки (опоры);

В месте, выбранном на инвентарном объекте в соответствии с указанными выше правилами, инвентарные номера наносятся путем:

- нанесения на инвентарный объект инвентарного номера краской;

Инвентарные номера объектов, приобретенных до 01 июня 2016 года, могут иметь структуру номера, отличную от структуры, утвержденной учетной политикой.

В случае если объект основного средства является сложным, на каждом составляющем элементе обозначается инвентарный номер, присвоенный сложному объекту (комплексу конструктивно-сочлененных предметов). Номер обозначается тем же способом и по тем же правилам, что и на сложном объекте.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, или в случаях его малых габаритов, присвоенный ему инвентарный номер на объект основного средства не наносится. Инвентарный номер в таких случаях используется только для целей бухгалтерского учета.

На каждый объект основных средств открывается инвентарная карточка. На группу объектов основных средств (в части библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря) открывается карточка группового учета.

В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывать наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражать наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражать в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражать полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражать срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражать сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Ответственными за хранение технической документации основных средств назначить материально ответственных лица, за которыми закреплены основные средства.

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

Оформление инвентарных карточек и ведение инвентарной картотеки осуществляется в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над инвентарным объектом в хронологическом порядке. Инвентарные карточки автоматически регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), которые ежегодно формируются на бумажном носителе.

Решение о выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества принимает постоянно действующая комиссия по списанию основных средств в порядке, предусмотренном положением о списании имущества, находящегося в муниципальной (государственной) собственности, которое утверждено собственником имущества .

Решение о выбытии иного движимого имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, которое утверждено руководителем Учреждения.

Особенности учета единых функционирующих систем

К единым функционирующим системам относятся: пожарная сигнализация, охранная сигнализация, система видеонаблюдения, кабельная система локальной вычислительной сети, телефонная сеть, "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 N 157н)

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 и конкретных помещений, оборудованных системой в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики" и в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование"). Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.(Основание: п. 45 Инструкции N 157н)

4.2 Непроизведенные активы

В составе произведенных активов в Учреждении числятся земельные участки (в том числе расположенные под объектами недвижимости), находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Земельные участки числятся по кадастровой стоимости на дату их принятия к учету (п. 23 Инструкции № 157н). В случае переоценки кадастровой стоимости земли в установленном порядке, стоимость земельного участка, учтенного на счете 4.103.11.000 пересматривается. Основанием является справка о кадастровой стоимости

Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Объектам произведенных активов присваиваются инвентарные номера, исходя из принципа сквозной нумерации объектов произведенных активов.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформлена в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над объектом в хронологическом порядке. Данные об объекте произведенных активов из инвентарной карточки автоматически регистрируются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), которая в части объектов произведенных активов формируется на бумажном носителе не реже чем раз в год.

4.3 Материальные запасы

Порядок учета материальных запасов на складах Учреждения закреплен Приказом №354 от 21 сентября 2015 года.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Материальные запасы учитывать по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели, 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Материальные запасы списываются с бухгалтерского учета в момент их выдачи в эксплуатацию.

Мягкий инвентарь учитывается по материально-ответственным лицам в течении всего периода эксплуатации и списывается после завершения эксплуатации на основании соответствующих актов.

Все материальные запасы поступают на склад Учреждения с последующей выдачей в эксплуатацию. Отметку о получении материальных запасов в товаросопроводительных документах проставляет кладовщик. Он же осуществляет дальнейшую выдачу материальных запасов в эксплуатацию.

Медикаменты поступают в аптеку учреждения, минуя склад.

Получение материальных запасов у поставщика вправе осуществлять материально-ответственные лица на основании выданных им доверенностей ф. М-2, надлежащим образом заполненных и зарегистрированных в Журнале учета выданных доверенностей. Учреждение выдает доверенности на срок не более чем 15 календарных дней. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей утверждено в *Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

По истечении установленного срока лицо, которому Учреждение доверило получение материальных запасов у поставщика, обязано получить материальные запасы, доставить их в Учреждение, передать их на склад и предоставить в бухгалтерию товаросопроводительную документацию с подписью получившего в учреждении товара материально-ответственного лица. Если товары у поставщика не получены – вернуть доверенность.

В том случае, когда поставщик производит доставку товаров до Учреждения, выдача доверенностей не осуществляется, если иное не предусмотрено условиями договора (контракта) или деловым документооборотом с конкретным поставщиком.

В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. (п. 101 Инструкции № 157н). Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается Учреждением самостоятельно на основании данных об измерении, указанных в товаросопроводительных документах (штуки, упаковки, килограммы, литры, пары, метры, банки, коробки и пр.)

Схема учета материальных запасов закрепляется в рамках настоящей учетной политики по видам материальных запасов:

- медикаменты и перевязочные средства – количественно - суммовой учет по каждому наименованию;
- продукты питания – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- горюче-смазочные материалы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- строительные материалы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- мягкий инвентарь – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- прочие материальные запасы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения 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.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно комиссией по поступлению и выбытию активов путем изучения рыночных цен в открытом доступе. Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме.

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

4.4 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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, на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

4.5 Затраты учреждения

Учреждение оказывает один (единственный) вид услуги - все затраты, непосредственно связанные с выполнением услуг относятся к прямым затратам (п. 134 Инструкции № 157н). Накладные затраты в учете Учреждения не отражаются.

Для учета затрат обеспечивается их группировка по КОСГУ с подразделением на:

- прямые затраты;
- общехозяйственные расходы.

Для учета используется счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и применяется для формирования стоимости услуг, реализуемых в соответствии с законодательством РФ:

- по деятельности в рамках ОМС;
- по приносящей доход деятельности;
- по субсидии на выполнение государственного задания.

Ежемесячно фактическая себестоимость услуг в рамках ОМС и приносящей доход деятельности собранная на счете 2(7).109.60.200 списывается на финансовый результат следующей проводкой:

Д 2(7).401.10.130 К 2(7)109.60.200

Фактическая себестоимость услуги на выполнение государственного задания собранная на счете 4.109.60.200 списывается ежегодно на финансовый результат следующей проводкой:

Д 4.401.10.130 К 4.109.60.200

На счете 2(4).109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются расходы, связанные с оказанием платных услуг, выполнением государственного задания. Все остальные расходы учитываются на счете 2(4) 401.20.200.

На счете 0.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» отражается начисление расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых является:

- субсидия на иные цели.

Не зависимо от источника финансового обеспечения (вида деятельности) в расчете себестоимости не участвуют следующие расходы:

- вознаграждения за профессиональные услуги (юридические, аудиторские, по оценке имущества);
- расходы на урегулирование споров в судебных органах;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

Расходы из указанного выше перечня отражаются по дебету счета 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы, относящиеся одновременно к нескольким видам деятельности, распределяются пропорционально полученным доходам (метод начисления).

Распределение расходов, относящихся одновременно к нескольким видам деятельности производится ежемесячно в соответствии с *Приложением № 23 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

4.6 Учет кассовых операций

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Указанием Банка России от 11 марта 2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Установить лимит остатка наличных денег в кассе равный нулю.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 0.201.34.000 вести в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

4.7 Расчеты с дебиторами по доходам

В целях раскрытия информации об учете и результатах деятельности по видам доходов (поступлений)- используется счет бухгалтерского учета 0.205.31 «Расчеты с плательщиками по доходам оказания платных работ, услуг»

Начисление доходов по средствам ОМС производится на дату выставления счетов на оказание и оплату медицинской помощи по ОМС. Первичным документом является счет, бухгалтерская справка по форме 0504833. Отражается бухгалтерской проводкой:

Д 7.205.32.560 К 7.401.10.132

Использование средств ОМС по назначению контролирует ФФОМС. Для этого фонд проводит ревизии и проверки, по результатам которых проверяющие составляют акт. Начисление расчетов (обязательств) по суммам подлежащим возврату в случае выявления нарушений, отражаются в бухгалтерском учете методом «красное сторно» :

Д 7.205.32.560 К 7.401.10.132

Начисление доходов от оказания платных услуг оказываемых физическим (юридическим) лицам по договорам в бухгалтерском учете производится на основании выставленного акта выполненных работ на дату фактического оказания услуги:

Д 2.205.31.560 К 2.401.10.131

Признание предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды отражается следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2.205.21.560 К 2.401.40.121

Начисление доходов от сдачи имущества в аренду отражается ежемесячно последним днем месяца на основании акта оказанных услуг, следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2.401.40.121 К 2.401.10.121

Страховое возмещение от страховой организации является доходом учреждения. И отражается в момент поступления денежных средств бухгалтерской проводкой:

Д 2.209.43.560 К 2.401.10.143

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

Начисление дохода в виде суммы возмещения коммунальных расходов отражается в день выставления счета следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2.205.35.560 К 2.401.10.135

Операции по НДС и налогу на прибыль начисляется в корреспонденции с дебетом 401.10.121 - если доход от аренды, с дебетом 401.10.131 - если доход от платных услуг и т.д. А в проводках по уплате налогов (аналитика счета 17) применяется только один КОСГУ – 131 «Доходы от оказания платных услуг».

Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

4.8 Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства подотчетным лицам перечисляются на зарплатные банковские карты сотрудников при наличии приказа руководителя и заявления , в котором указаны:

- назначение аванса;
- расчет (обоснование) размера аванса;
- срок, на который выдается аванс;
- собственноручная подпись руководителя;
- дата.

Расходование денежных средств на командировочные расходы производится в соответствии с Положением об основных правилах и порядке направления в служебные командировки утвержденного Приказом № 340 от 11 сентября 2015 года.

Лица, получившие деньги под отчет , обязаны предъявить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах не позднее трех рабочих дней со дня:

- истечения срока, на который были выданы деньги под отчет;
- выхода на работу;
- возвращения из командировки.

Срок, в течение которого осуществляется проверка, утверждение и окончательный расчет по авансовому отчету устанавливается учреждением не позднее 20-ти календарных дней со дня представления авансового отчета подотчетным лицом.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии отсутствия задолженности конкретного подотчетного лица по ранее выданным авансам, срок отчета по которым уже наступил.

Просроченная задолженность подотчетных лиц подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении трех дней по истечении

срока, указанного в Уведомлении в случае если работник не вернул денежные средства.

Порядок ведения претензионной работы с работниками закреплено в *Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

4.9 Расчеты с учредителем

На счете 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» отражается показатель балансовой стоимости имущества учреждения, которым оно не отвечает по принятым обязательствам – то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса учреждением изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

Показатель счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей¹:

- при увеличении показателя - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами»;
- при уменьшении показателя методом **«красное сторно»** - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Периодичность корректировки показателя счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» - при составлении годовой бухгалтерской отчетности . После корректировки учреждение направляет своему учредителю Извещение (ф. 0504805) вместе с годовой бухгалтерской отчетностью.

4.10 Расчеты по принятым обязательствам

Задолженность поставщиков по суммам перечисленных им предоплаты подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении трех дней по истечении срока, указанного в Требовании (Претензии) в случае если поставщик не выполнил требования, содержащиеся в направленном в его адрес Требовании (Претензии), направленном ему при расторжении договора (контракта).

Порядок проведения претензионной работы закреплен в *Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Суммы штрафов, пеней или неустоек в связи с ненадлежащим исполнением поставщиками обязательств по договорам отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам на основании справки № (ф.0504833) по дебету счета 2.209.41.560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия» и кредиту 0.401.10.141 «Доходы от сумм принудительного изъятия»

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Особенности составления Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) закреплены в *Приложении № 8 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

Порядок исчисления средней заработной платы закреплено в *Приложении № 19 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

4.11 Расчеты с прочими кредиторами

В составе расчетов с прочими кредиторами на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» с помощью дополнительных аналитических кодов синтетических счетов обособленно учитываются следующие операции:

- для временного привлечения средств иных источников финансового обеспечения;
- для отражения внутренних расчетов учреждения между разными источниками финансового обеспечения (видами деятельности).

При завершении финансового года суммы показателей по аналитическим счетам 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются в корреспонденции с кредитом (дебетом) счета 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» с отражением в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710).

При завершении финансового года суммы показателей по аналитическим счетам 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» при временном привлечении средств иных источников финансового обеспечения закрытию на счет учета финансовых результатов прошлых отчетных периодов не подлежат. В противном случае учреждение потеряет информацию по операциям временного привлечения средств (данные о том, какую сумму и на какой источник финансового обеспечения необходимо возместить (вернуть) ранее привлеченные средства). При этом наличие сальдо по синтетическому счету 0 304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» на конец отчетного года не скажется на показателях отчетности, - оно нулевое. А именно: сальдо по счетам 2.304.06.000 и 4.304.06.000 указываются в одной графе 8 строки 536 Балансе (ф. 0503730) с противоположными знаками.

4.12 Финансовый результат

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется для целей:

- налогового учета;
- управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; информативные данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами доходов и расходов и их составными частями).

Порядок отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется в разрезе КОСГУ.

- статья КОСГУ 180 «Прочие доходы» в части обложения налогами безвозмездных поступлений (в том числе дарений, спонсорской помощи);
- статья КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия» в части обложения налогами доходов от поставщиков (подрядчиков) за несоблюдение условий договоров (контрактов);
- статья КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в части обложения налогами доходов от оказания платных услуг;
- статья КОСГУ 120 «Доходы от собственности» в части обложения налогами доходов от сдачи имущества в аренду (в т.ч. от размещения платежных терминалов и банкоматов).

Финансовый результат прошлых отчетных периодов по результатам заключительных операций при заключении счетов текущего финансового года учитывается единой суммой без дополнительных аналитических показателей;

4.13 Резервы предстоящих расходов и расходы будущих периодов

Учреждение создает резерв на оплату предстоящих отпусков по виду финансового обеспечения - 7. Ответственный за расчет величины годового резерва – заместитель главного бухгалтера Учреждения.

При создании резерва на оплату предстоящих отпусков используется разработанная учреждением методика оценки суммы резерва. Методика оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в *Приложении № 9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производить на последнюю дату отчетного периода ежегодно.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе кодов КОСГУ, предусмотренных Планом ФХД в случаях, когда учреждением не созданы резервы предстоящих расходов. К расходам начисленным учреждением в отчетном периоде, но относящимся к будущим периодам относится выплата отпускных и страхование имущества

4.14 Учет на счетах санкционирования

Перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств установлен в *Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064), в разрезе статей КОСГУ, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности.

По завершении текущего финансового года, остатки по счетам 0.500.10.000 «Санкционирование по текущему финансовому году» на следующий год не переносятся (входящий остаток по счетам не формируется).

Принятые в отчетном году обязательства и денежные обязательства, но не исполненные до конца отчетного года, принимаются к учету в первый рабочий день текущего финансового года в объеме, запланированном к исполнению.

4.15 Имущество и обязательства на забалансовых счетах

Все факты хозяйственной жизни с имуществом и обязательствами на забалансовых счетах отражаются в специальном Журнале по операциям на забалансовых счетах:

- регистр формируется по той же унифицированной форме, что и остальные журналы операций «Журнал операций» (код формы 0504071);
- применяется для учета движения имущества и обязательств на забалансовых счетах, за исключением операций с денежными средствами на счетах 17 и 18;
- при незначительном количестве операций по забалансовым счетам допускается их группировка в одном журнале операций.

01

Счет предназначен для учета объектов движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, объектов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации), а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

02

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в том числе учитываются материальные ценности :

- личное имущество сотрудников, которым они пользуются на своих рабочих местах. Принимается учреждением к учету на основании актов произвольной формы с указанием обязательных реквизитов в условной оценке: один объект, один рубль. Выбытие таких материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании акта произвольной формы с указанием обязательных реквизитов;
- выбывшие из эксплуатации объекты имущества, поступившие на хранение до момента их демонтажа и (или) утилизации.
- основные средства, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

03

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются ценности в условной оценке: 1 бланк, 1 рубль;

На счете также отражаются топливные карты, выданные поставщиком горюче-смазочных материалов в разрезе материально-ответственных лиц: в условной оценке 1 штука, 1 рубль (если карта выдана бесплатно и не имеет номинальной стоимости) или по стоимости приобретения (если карта выдана с

условием возврата и имеет номинальную стоимость). Операции по счету оформляются актом приема-передачи (актом возврата) произвольной формы с указанием обязательных реквизитов.

04

Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на счете с того момента, как она признана нереальной ко взысканию и списана с балансового учета. Для этого необходимо выполнение хотя бы одного из следующих условий:

- истек срок исковой давности;
- организация-должник ликвидирована (в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из ЕГРЮЛ);
- физическое лицо-должник умер или объявлен умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- индивидуальный предприниматель-должник признан банкротом;
- обязательство прекращено из-за невозможности его выполнения (в связи с возникновением обстоятельств, за которые ни должник, ни Учреждение не отвечает);
- обязательство прекращено на основании акта государственного органа;
- обязательство прекращено по решению суда.

Если задолженность признана нереальной ко взысканию по причине окончания срока исковой давности, то все действия, которые осуществлялись

Учреждением по взысканию задолженности в течение срока исковой давности, должны быть:

- письменно оформлены (служебная записка главного бухгалтера, обоснование начальника отдела по расчетам с дебиторами по доходам и пр.);
- подтверждены документально (книга регистрации исходящей корреспонденции, почтовые квитанции, описи вложения к письмам о претензиях, корешки заказных почтовых отправлений с уведомлением о вручении, выписки из ЕГРЮЛ и пр.).

Учет задолженности за балансом осуществляется в течение срока возможного возобновления - 5 лет - с момента постановки ее на забалансовый учет для наблюдения за возможностью ее взыскания. Аналитический учет задолженности ведется:

- по дебиторам (должникам), с указанием их полного наименования и ИНН;
- в разрезе кодов КОСГУ (видов поступлений (выплат)), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов;
- по источникам финансового обеспечения (видам деятельности), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- датой возобновления взыскания - при возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов и восстановлении суммы дебиторской задолженности в балансовом учете (например, при изменении имущественного положения дебитора, при появлении правопреемника);
- датой погашения задолженности неплатежеспособных дебиторов и восстановления суммы дебиторской задолженности в балансовом

учете (дата поступления средств в кассу или на счета (банковские, лицевые) учреждения);

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора (по решению комиссии по поступлению и выбытию активов);
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации (по решению комиссии по поступлению и выбытию активов).

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов оформляется протоколом заседания в произвольной форме. В бухгалтерском учете факт выбытия задолженности неплатежеспособных дебиторов с забалансового учета отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

09

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат учету следующие материальные ценности:

- двигатели;
- коробки передач;
- шины (покрышки);
- карбюраторы;
- аккумуляторы;
- иные запасные части стоимостью более 3000 руб.

Поскольку запчасти отражаются на счете 09, когда они выбыли с балансового учета в целях ремонта, их оприходование на забаланс отражается на основании

документов, подтверждающих их выбытие с балансового учета и замену по балансовой стоимости.

Факт выбытия запчасти с балансового учета может быть подтвержден следующими документами:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Накладная на отпуск материалов на сторону (ф. М-15) (выбытие запчастей в результате их передачи сторонней организации, которая будет производить ремонт автотранспорта);
- иной документ, подтверждающий факт выбытия запчастей с балансового учета (при наличии в таком документе всех обязательных реквизитов).

Факт замены запчастей может быть подтвержден следующими документами:

- акт сдачи-приемки выполненных работ;
- Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002);
- иным аналогичным документом, подтверждающим установку запасной части на транспортное средство взамен изношенной детали (при наличии в таком документе всех обязательных реквизитов);
- кроме того, отметку о замене запчастей на конкретном транспортном средстве можно проставить в дополнительной графе (строке) в перечисленных ранее первичных документах, подтверждающих выбытие запчастей с баланса.

Запчасти, приобретенные поставщиком (подрядчиком) за свой счет и установленные на транспортное средство в результате ремонта, так же

подлежат забалансовому учету на счете 09 не смотря на то, что на балансе учреждения они не отражаются и с балансового учета не выбывают.

Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в разрезе:

- материально-ответственных лиц;
- транспортных средств, на которые установлены запасные части;
- источников финансового обеспечения (видов деятельности) за счет которых приобретались запасные части, установленные на транспортные средства.

Такой аналитический разрез позволяет определять целесообразность очередной замены комплектующего (запасной части), частоту и сроки замены, количество установленных запасных частей в разрезе каждого транспортного средства.

Списание запчастей с забалансового учета производится после её замены на новую. Списание запчастей с забалансового учета осуществляется по документам, подтверждающим выбытие с баланса и замену запчастей. Исключение составляют случаи, когда запасные части выбывают с забалансового учета в результате выбытия самого транспортного средства (п. 349 Инструкции 157н). Тогда основанием для списания запчастей служит Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004).

17

Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» в целях корректного формирования Отчета об исполнении учреждением плана его хозяйственной деятельности (ф. 0503737) не указывается в составе бухгалтерских записей:

- при отражении поступления денежных средств из кассы учреждения на его лицевой счет;

- при отражении поступления денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета учреждения (в момент отражения в учете операций на основании выписки по лицевому счету).

18

Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» в целях корректного формирования Отчета об исполнении учреждением плана его хозяйственной деятельности (ф. 0503737) не указывается в составе бухгалтерских записей:

- при отражении поступления денежных средств из кассы учреждения на его лицевой счет;

- при отражении поступления денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета учреждения (в момент отражения в учете операций на основании выписки по лицевому счету).

20

Невостребованная кредиторами задолженность принимается к забалансовому учету в сумме, списанной с балансового учета, и с того момента, как она была списана с баланса. Это бывает в следующих случаях:

- сумма кредиторской задолженности не подтверждена кредитором по результатам инвентаризации;
- из условий договора (контакта) вытекают требования к Учреждению, которые кредитором не предъявлены;
- на лицевой (банковский) счет Учреждения поступил ошибочный платеж или переплата;
- организация-кредитор ликвидирована;

- физическое лицо-кредитор умер или объявлен умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- прекращено обязательство вследствие невозможности его исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна их сторон не отвечает;
- осуществлено прощение долга.

В свою очередь с балансового учета задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на основании приказа руководителя Учреждения по итогам инвентаризации активов и обязательств, в рамках которой она была обнаружена. И только при выполнении всех следующих условий:

- предприняты меры по информированию кредитора о наличии задолженности и о намерении Учреждения оплатить долг (вернуть излишне (ошибочно) уплаченные суммы);
- при отсутствии возможности информирования кредитора (отсутствие адреса, возврат почтовой корреспонденции и пр.) составлен Акт о невозможности информирования кредитора (с указанием причин возникновения не востребованной задолженности);
- прошло более 6 месяцев с момента информирования кредитора либо с момента составления Акта о невозможности информирования, и кредиторская задолженность по-прежнему не востребована.

За балансом не востребованная задолженность учитывается в течение срока исковой давности для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее возврата. Аналитический учет не востребованной задолженности ведется:

- по кредиторам, с указанием их полного наименования и ИНН;
- в разрезе кодов КОСГУ (видов поступлений (выплат)), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность кредиторов;

- по источникам финансового обеспечения (видам деятельности), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность кредиторов.

Списание задолженности, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется:

- по истечении срока исковой давности на основании решения инвентаризационной комиссии по итогам годовой инвентаризации;
- в случае предъявления кредитором требования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с одновременным восстановлением кредиторской задолженности в балансовом учете.

Решение инвентаризационной комиссии оформляется в рамках протокола заседания по итогам годовой инвентаризации. В бухгалтерском учете факт выбытия с забалансового учета задолженности, неустребованной кредиторами, отражается на основании Справки (ф. 0504833).

21

Принятие к учету объектов основных средств на забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Объектам основных средств до 3000 рублей не присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, исключением является мебель, бытовая техника и медицинское оборудование.

Инвентарный номер для данных объектов основных средств (мебель и бытовая техника) состоит из 8-ми разрядов, где:

- 1 разряд – источник финансового обеспечения (вид деятельности) в рамках которого объект основных средств принят к учету;
- 2-3 разряды – забалансовый счет учета объектов основных средств;

- 4-8 разряды - порядковый номер объекта основных средств внутри забалансового номера счета, с учетом источника финансового обеспечения (вид деятельности).

Инвентарный номер объекта основных средств		
1-ый разряд	2-3 разряды	4-8 разряды
2,7,4	21	00015

Например: Инвентарный номер 22100015 свидетельствует о том, что он присвоен объекту, принятому к учету по забалансовому счету 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации», в рамках вида деятельности «2» - собственные доходы учреждения (доходы от приносящей доход деятельности). По указанному счету с учетом источника финансового обеспечения (вида деятельности) в учреждении пронумеровано 15 объектов.

23

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), а также печатной продукции приобретаемой учреждением. Периодические издания и печатная продукция учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты и т.п.), один рубль.

25

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу.

26

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств проводится в Учреждении в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49) по местам хранения и по должностным лицам, на которых возложена материальная ответственность.

Список должностных лиц, на которых возложена материальная ответственность, и виды материальной ответственности определяются должностными инструкциями работников, отдельными приказами руководителя, условиями договоров о полной индивидуальной материальной ответственности или о бригадной материальной ответственности, Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности», иными нормативно-правовыми актами. Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности или о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключаются со всеми материально-ответственными лицами в соответствии с действующим законодательством. Договоры о материальной ответственности регистрируются в хронологическом порядке в Книге регистрации договоров о материальной ответственности. Хранятся в в сейфе.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в *Приложении № 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в *Приложении № 12 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

6. Технология обработки учетной информации

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета и отчетности по следующим учетным блокам:

- бухгалтерия «1с:предприятие государственного учреждения»;
- учёт расчетов по оплате труда «1с:Камин»;
- система автоматизации формирования и сведения отчетности «Парус Онлайн: единая система сбора бюджетной отчетности».

Данные о фактах хозяйственной жизни Учреждения фиксируются в соответствующих базах данных используемых программных комплексов на основании первичных (сводных) учетных документов. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

По итогам финансового года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель (CD-диск, DVD-диск, внешний жесткий диск и пр.), который хранится в сейфе .

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронно-цифровой подписи (далее ЭЦП) в Учреждении осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота (СЭД) с финансовым органом (территориальным органом Казначейства России);
- передача бухгалтерской отчетности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы - «СКБ Контур»;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России «СКБ Контур»;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru , на сайте «Медведь», Барс «Балансодержатель» и Парус «Региональный регистр результатов деятельности АХР»

В зависимости от сроков отладки автоматизированных средств бухгалтерского учета, телекоммуникационных каналов связи и технических возможностей электронно-вычислительной техники технология обработки учетной информации, способы представления отчетности и электронный документооборот могут корректироваться.

7. Правила документооборота

Движение первичных документов, регистров и иных документов в бухгалтерском учете регламентируется Графиком документооборота.

График документооборота составляется главным бухгалтером, утверждается в рамках данной Учетной политики и определяет порядок предоставления документов в бухгалтерию, объем, последовательность, сроки выполнения учетных работ и конкретных исполнителей.

В рамках Графика документооборота, в том числе, установлена периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе.

Требования главного бухгалтера по представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений в соответствии с утвержденным Графиком документооборота обязательны для всех работников Учреждения.

Контроль за соблюдением Графика документооборота осуществляет главный бухгалтер .

График документооборота приведен в *Приложении № 1 к настоящей учетной политике.*

8. Номенклатура дел бухгалтерии

В архив Учреждения передаются документы постоянного и временных сроков хранения, документы по личному составу. Основанием для передачи служит номенклатура дел бухгалтерии, описи дел с указанием сроков хранения.

Бухгалтерии, как структурному подразделению, в общей номенклатуре дел учреждения присвоен код 07.

Номенклатура дел бухгалтерии разрабатывается в соответствии со сводной номенклатурой дел, применяемой в Учреждении и утверждается приказом руководителя.

Порядок хранения документации и организации архива приведен в *Приложении № 13 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

9. Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры

Свершившиеся факты хозяйственной жизни фиксируются в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов.

Перечень типовых хозяйственных операций (фактов хозяйственной жизни) с указанием первичного документа, применяемого для оформления данной операции приведено в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению свершившихся фактов хозяйственной жизни обязательны для всех работников Учреждения.

Дата бухгалтерской записи (проводки) в базе данных автоматизированной системы ведения учета совпадает с датой свершения факта хозяйственной жизни или с датой составления первичного (сводного) документа.

В бухгалтерском учете Учреждения применяются, в том числе, первичные (сводные) учетные документы, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов. А так же регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы. Их перечень, формы, назначение и порядок заполнения приведены в *Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

9.1 Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры на бумажных носителях

Первичные (сводные) учетные документы на бумажных носителях формируются в Учреждении, как правило, с помощью программно-технических средств. А при их отсутствии - составляются ответственными лицами вручную на бланках, изготовленных типографским способом или с помощью копировально-множительной техники.

Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, способ формирования приведен в *Приложении № 16 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*

Записи в первичных (сводных) учетных документах производятся средствами, обеспечивающими их сохранность в течение срока хранения в архиве (принтер, паста шариковых, гелиевых, масляных ручек, и пр.). Запрещено использовать для записей простой карандаш.

Свободные строки в первичных (сводных) учетных документах, заполненных вручную, прочеркиваются.

На первичных (сводных) учетных документах, которые прошли внутренний контроль и обработку в бухгалтерском учете, сотрудник бухгалтерии в целях исключения повторного использования документов проставляет одну из следующих отметок:

- корреспонденцию счетов;
- дату обработки документа в учетном регистре;
- подпись сотрудника бухгалтерии, ответственного за обработку документа;
- оттиск штампа при оформлении кассовых операций («Оплачено», «Погашено», «Получено»).

По истечении отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы хронологически подбираются и подшиваются в один из регистров бухгалтерского учета следующим образом:

Наименование регистра	Операции, которые отражаются в регистре	Учетные документы к регистру
Журнал операций по счету «Касса»	- по движению наличных денежных средств на счете 201 34 «Касса»	- кассовые документы, предусмотренные для оформления операций с наличностью (денежными документами): ПКО, РКО,
Журнал операций с безналичными денежными средствами	- по счету 201 01 «Денежные средства учреждения на счетах»; - по счету 304 01 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"	- документы, приложенные к выпискам со счетов: платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ, заявления сотрудников, копии

		авансовых отчетов, реестры перечисления в банк на лицевые счета сотрудников и т.д.
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	- по счету 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам;	авансовые отчеты
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	- операции по счету 206 00 «Расчеты по выданным авансам» - расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы;	акты выполненных работ, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, иные документы поставщиков и подрядчиков
Журнал операций расчетов с	- по счету 205 00 "Расчеты по доходам" - по счету 209 00 "Расчеты по ущербу и	акты выполненных работ,

дебиторами по доходам	иным доходам"	товарные накладные, товарно-транспортные накладные, иные документы для покупателей (заказчиков), решение суда и т.д
Журнал операций расчетов по оплате труда	- учет расчетов по оплате труда и стипендиям; - по счету 304 03 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"	Табеля учета рабочего времени, записка-расчет отпуска, расчет среднего заработка
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	- выбытие и перемещение объектов ОС, НМА, произведенных активов, НФА в пути; - поступление ОС, НМА, произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости; - увеличение первоначальной (балансовой) стоимости ОС при достройке, реконструкции, модернизации,	требования-накладные; ведомости на выдачу на нужды учреждения; накладные на внутренне перемещение; акты списания

	<p>дооборудованию;</p> <p>- операции по амортизации НФА;</p>	<p>производственн</p> <p>о-</p> <p>хозяйственного</p> <p>и мягкого</p> <p>инвентаря,</p> <p>товарные</p> <p>накладные,</p> <p>счета- фаутуры</p> <p>и иные</p> <p>аналогичные</p> <p>документы</p>
<p>Журнал по</p> <p>прочим</p> <p>операциям</p>	<p>- по счету 210 10 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС»;</p> <p>- по счету 210 06 «Расчеты с учредителем»;</p> <p>- по кредиту счета 215 00 «Вложения в финансовые активы»;</p> <p>- расчеты по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам;</p> <p>- начисление налогов (кроме НДФЛ) и страховых взносов;</p> <p>- по счету 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами»;</p> <p>- по счету 401 00 «Финансовый результат экономического субъекта»;</p> <p>- формирование себестоимости;</p>	<p>Бухгалтерские</p> <p>справки</p> <p>(ф. 0504833),</p> <p>Акты о</p> <p>пропаже,</p> <p>уничтожении</p> <p>или порче</p> <p>первичных</p> <p>(сводных)</p> <p>учетных</p> <p>документов и</p> <p>(или) регистров</p> <p>бухгалтерского</p> <p>учета, иные</p> <p>первичные</p> <p>(сводные)</p> <p>документы;</p>

Журнал по санкционированию	- операции с сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми обязательствами (денежными обязательствами)	Бухгалтерские справки (ф. 0504833), иные первичные (сводные) документы(извещения, договора, протоколы)
Журнал по операциям на забалансовых счетах	- операции по всем забалансовым счетам	- оправдательные документы, предусмотренные Инструкцией № 157н

Поскольку в Учреждении отсутствует техническая возможность формирования перечисленных регистров в электронном виде (с использованием ЭЦП), они формируются на бумажных носителях. Периодичность их формирования определена в Графике документооборота.

10. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Структурное подразделение внутреннего финансового контроля (внутреннего аудита) в Учреждении отсутствует.

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляют:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;
- юристконсульт;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Внутреннему финансовому контролю в Учреждении подлежат:

- финансово-плановые документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- бухгалтерский учет (правила ведения учета, полнота и точность данных, оформление документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);

- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности).

Мероприятия внутреннего финансового контроля осуществляются в Учреждении систематически и подразделяются на следующие виды:

- предварительный контроль – осуществляется до свершения отдельной финансово-хозяйственной операции (ряда финансово);
- текущий контроль – осуществляется в процессе свершения отдельной финансово-хозяйственной операции;
- последующий контроль – осуществляется после свершения финансово-хозяйственной операции.

Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля Учреждения приведен в *Приложении № 17к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Положение о внутреннем контроле закреплено в *Приложении №18к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

В целях проведения внутреннего финансового контроля создана контрольная комиссия приведенная в *Приложении № 20 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

11. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности

Безнадежная (нереальная к взысканию) дебиторская задолженность подлежит списанию с балансового и забалансового учета в соответствии с *Приложением № 22 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*



Бюджетное учреждение
Ханты-мансийского автономного округа – Югры
«НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»
г. Нижневартковск

ПРИКАЗ

« 19 » декаб^а 2018 2018 год № 443

О внесении изменений в Учётную политику
для целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением в силу Приказа Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Подраздел 4.5 раздела 4 «Затраты учреждения» Учетной политики для целей бухгалтерского учета изложить в новой редакции:

Учреждение оказывает один (единственный) вид услуги - все затраты, непосредственно связанные с выполнением услуг относятся к прямым затратам (п. 134 Инструкции № 157н). Накладные затраты в учете Учреждения не отражаются.

Для учета затрат обеспечивается их группировка по КОСГУ с подразделением на:

-прямые затраты - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги. В составе прямых затрат, учитываются следующие группы затрат:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании медицинской помощи (медицинской услуги);

затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания медицинской помощи (медицинской услуги);

затраты на амортизацию основных средств (оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь), используемых при оказании медицинской помощи (медицинской услуги);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием медицинской помощи (медицинской услуги).

Прямые затраты учитываются на счете 109.61.000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

- общехозяйственные расходы - расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом. В составе общехозяйственных расходов, выделяют следующие группы затрат:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за медицинской организацией на праве оперативного управления или приобретенным медицинской организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у медицинской организации на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания медицинской помощи (медицинской услуги);

затраты на содержание объектов движимого имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников медицинских организаций, которые не принимают непосредственного участия в оказании медицинской помощи (медицинской услуги).

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 109.81.000 "Общехозяйственные расходы"

Ежемесячно общехозяйственные расходы в рамках всех источников финансирования списываются на прямые затраты следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2(4,7).109.61.200 К 2(4,7)109.81.200

Ежемесячно фактическая себестоимость услуг в рамках ОМС и приносящей доход деятельности собранная на счете 2(7).109.61.200 списывается на финансовый результат следующей проводкой:

Д 2(7).401.10.130 К 2(7)109.61.200

Фактическая себестоимость услуги на выполнение государственного задания собранная на счете 4.109.61.200 списывается ежегодно на финансовый результат следующей проводкой:

Д 4.401.10.130 К 4.109.61.200

На счете 2(4).109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются расходы, связанные с оказанием платных услуг, выполнением государственного задания. Все остальные расходы учитываются на счете 2(4) 401.20.200.

На счете 0.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» отражается начисление расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых является:

- субсидия на иные цели.

Независимо от источника финансового обеспечения (вида деятельности) в расчете себестоимости не участвуют следующие расходы:

вознаграждения за профессиональные услуги (юридические, аудиторские, по оценке имущества);

расходы на урегулирование споров в судебных органах;

штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

Расходы из указанного выше перечня отражаются по дебету счета 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы, относящиеся одновременно к нескольким видам деятельности, распределяются пропорционально полученным доходам (метод начисления).

Распределение расходов, относящихся одновременно к нескольким видам деятельности производится ежемесячно в соответствии с Приложением № 23 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Особенности отражения в бухгалтерском учете операций по расходам закреплены в Приложении № 25 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2. Подраздел 4.7 раздела 4 «Расчеты с дебиторами по доходам» Учетной политики для целей бухгалтерского учета изложить в новой редакции:

В целях раскрытия информации об учете и результатах деятельности по видам доходов (поступлений)- используется счет бухгалтерского учета 0.205.31 «Расчеты с плательщиками по доходам оказания платных работ, услуг»

Начисление доходов по средствам ОМС производится на дату выставления счетов на оказание и оплату медицинской помощи по ОМС. Первичным документом является счет, бухгалтерская справка по форме 0504833. Отражается бухгалтерской проводкой:

Д 7.205.32.560 К 7.401.10.132

Использование средств ОМС по назначению контролирует ФФОМС. Для этого фонд проводит ревизии и проверки, по результатам которых проверяющие составляют акт. Начисление расчетов (обязательств) по суммам подлежащим возврату в случае выявления нарушений, отражаются в бухгалтерском учете методом «красное сторно» :

Д 7.205.32.560 К 7.401.10.132

Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидия на иные цели признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение на основании

Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (далее - Соглашение) и субсидии на иные цели .

Если Соглашение между учреждением и учредителем подписывается в январе текущего года на текущий год (и плановый период) до момента сдачи годовой отчетности за прошлый (отчетный) год данный факт признается событием после отчетной даты и субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидия на иные цели признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года.

При изменении условий заключенного соглашения по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели в части увеличения (уменьшения) объема субсидий данный факт хозяйственной жизни отражается в учете следующей бухгалтерской записью :

в части увеличения суммы субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания Д 4.205.31.560 К 4.401.40.131;

в части уменьшения суммы субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (обратной проводкой) Д 4.401.40.131 К 4.205.31.560;

в части увеличения суммы субсидии на иные цели Д 5.205.83.560 К 5.401.40.183;

в части уменьшения суммы субсидии на иные цели (обратной проводкой) Д 5.401.40.183 К 5.205.83.560.

Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели.

Начисление доходов от оказания платных услуг оказываемых физическим (юридическим) лицам по договорам в бухгалтерском учете производится на

основании выставленного акта выполненных работ на дату фактического оказания услуги:

Д 2.205.31.560 К 2.401.10.131

Признание предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды отражается следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2.205.21.560 К 2.401.40.121

Начисление доходов от сдачи имущества в аренду отражается ежемесячно последним днем месяца на основании акта оказанных услуг, следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2.401.40.121 К 2.401.10.121

Страховое возмещение от страховой организации является доходом учреждения. И отражается в момент поступления денежных средств бухгалтерской проводкой:

Д 2.209.43.560 К 2.401.10.143

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

Начисление дохода в виде суммы возмещения коммунальных расходов отражается в день выставления счета следующей бухгалтерской проводкой:

Д 2.205.35.560 К 2.401.10.135

Операции по НДС и налогу на прибыль начисляются в корреспонденции с дебетом 401.10.189- доход от аренды, доход от платных услуг и т.д. В проводках по уплате налогов (аналитика счета 17) применяется только один КОСГУ – 189 «Иные доходы».

3. Подраздел 4.10 раздела 4 «Расчеты по принятым обязательствам» Учетной политики для целей бухгалтерского учета дополнить новым пунктом следующего содержания:

Если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений не определен ввиду оспаривания исполнения требования со стороны контрагента до урегулирования требований, предъявленных контрагентам, начисление задолженности (расчетов с дебиторами) отражается в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 14X "Доходы будущих периодов";


4. Изложить в новой редакции Приложение № 1 «График документооборота» к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

5. Дополнить Учетную политику для целей бухгалтерского учета новым Приложением № 25 «Особенности отражения в бухгалтерском учете операций по расходам».

6. Установить, что данные изменения применяются учреждением с 01 января 2019 года.

7. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Пирущую Яну Анатольевну.

Главный врач



М. В. Смирнов