

## **Основные положения учетной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В. Постникова»**

Учетная политика государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В. Постникова» (далее - Учреждение) разработана для целей бухгалтерского учета и предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Учреждения.

Учетная политика Учреждения разработана в соответствии с:

- Инструкцией к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 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» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»). В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

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

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников ГБУЗ «СОКПТД».

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Событиями после отчетной даты являются:

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

В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов,
- инвентаризационной комиссии,
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта,
- комиссии для проведения проверки бланков строгой отчетности.

Бухгалтерский учет ведется в рублях.

Оборотов с наличными денежными средствами в учреждении нет.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки листков нетрудоспособности;
- бланки врачебного свидетельства 36 С;
- медицинское свидетельство о смерти

Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в *приложении к учетной политике*.

Кроме доходов, в форме бюджетных субсидий, Учреждение может получать безвозмездные поступления, гранты, а также поступления от осуществления приносящей доход деятельности, доходы от сдачи в аренду и прочие доходы в соответствии с уставной деятельностью.

Выдача заработной платы работникам ГБУЗ «СОКПТД» осуществляется в следующие сроки:

- выдача заработной платы за первую половину месяца - 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 9 числа месяца, следующего за текущим.

При составлении штатного расписания руководствоваться Приказом Минздравмедпрома РФ от 18.01.1996 г. № 16 «О введении форм штатных расписаний учреждений здравоохранения».

В учреждении для начисления заработной платы используется ПО 1 «С» «Зарплата и Кадры».

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета, перечень дополнительных забалансовых счетов приведен в *приложении к учетной политике*.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражением операций по соответствующим разделам плана счетов бюджетного учета. Операции по бюджетному учету формируются в базах данных программного комплекса "1«С» Предприятие" .

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы "1«С» Предприятие", 1 «С» Зарплата и кадры».

Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется отдельно.

Хозяйственные операции оформляются на основании первичных учетных документов установленной законодательством РФ от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н).

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

Образцы документов приведены в приложении к учетной политике.

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные выше документы.

#### Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен в приложении 7.

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

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

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

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;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

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

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

Начисление амортизации осуществляется следующим образом линейным методом. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким

образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании приказа МЗ СО.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

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

#### Нематериальные активы

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:  
– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. П.), или он следует из закона;  
– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

#### Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

#### Материальные запасы

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Для МОЛ разработана неунифицированная форма отчета - отчет о движении материалов, подлежащих предметно - количественному учету

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.
- При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Материально ответственные лица предоставляют книги учета материальных ценностей ф. 0504042 на проверку в бухгалтерию по истечению каждого квартала.

Материально ответственные лица в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в бухгалтерию учреждения отчет о движении материальных ценностей, подлежащих предметно-количественному учету.

Лекарственные средства и изделия медицинского назначения в аптеке учреждения подлежат предметно – количественному учету в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2005г. №785.

Лекарственные средства полученные в централизованном порядке за счет средств федерального бюджета для лечения больных туберкулезом, а так же профилактических мероприятий подлежат предметно-количественному учету поштучно в (таблетках, капсулах, флаконах, граммах).

Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств.

Предметы мягкого инвентаря маркирует **кладовщик** в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.XXX, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача.

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 текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата,
- прайс-листами заводов-изготовителей,
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков,
- договора пожертвования, акты приема-передачи (с указанием стоимости).

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

#### Затраты (расходы) учреждения

Фактическая себестоимость услуг относится в расходы текущего года в разрезе источников финансового обеспечения.

В соответствии с требованиями п.134 Приказа №157н, все осуществляемые расходы делятся на прямые, накладные и общехозяйственные и учитываются на счете 010900000.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги и сразу отражаются на счете



0.109.60.000.

К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги,
- затраты на уплату страховых взносов на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги,
- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного имущества, потребляемых в процессе оказания медицинских услуг:
  - медикаменты, включая затраты на перевязочные материалы, рентгенпленку, химические реактивы и одноразовые материалы,
  - мягкий инвентарь,
  - дезинфицирующие средства,
- затраты на услуги по предоставлению питания (аутсорсинг).

Затраты на накладные расходы учитываются на счете 0.109.70.000.

К накладным расходам относятся:

- командировочные расходы,
- расходы на обучение персонала,
- расходы на участие в семинарах,

К общехозяйственным расходам относятся затраты, которые связаны с управлением учреждением, организацией хозяйственной деятельности, содержанием имущества.

Затраты на общехозяйственные расходы учитываются на счете 0.109.80.000:

- затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги,
- затраты на уплату страховых взносов на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия связанных с оказанием государственной услуги,
- затраты на ГСМ,
- затраты на прочие материальные запасы,
- строительные материалы,
- затраты на утилизацию отходов,
- затраты на транспортные услуги,
- затраты на приобретение услуг связи,
- затраты на содержание объектов ОЦИ, необходимого для выполнения государственного задания,
- затраты на коммунальные услуги:
  - газ и иной вид топлива,
  - электроэнергия,
  - теплоэнергия на отопление зданий, помещений, сооружений,
  - холодное водоснабжение и водоотведение
- подписка на периодические издания,
- типографические услуги и переплетные работы,
- другие виды коммунальных услуг.
- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания и для общехозяйственных нужд:
  - проведение текущего ремонта,
  - эксплуатация систем пожарной сигнализации, обеспечение пожарной безопасности, заправка огнетушителей,
  - уборка снега, сброс снега с крыш,
  - вывоз снега, мусора, ТБО,
  - ТО охранной сигнализации, устранение неисправностей,
  - Эксплуатация систем охранной сигнализации,

- Оплата услуг по охране
- Дезинфекция, дезинсекция, дератизация
- Заправка картриджей,
- Стирка и дезинсекция белья,
- Прочие работы и услуги на содержание имущества,
- Услуги в области информационных технологий
- Аттестация рабочих мест,
- Патологоанатомические услуги,
- Лабораторные услуги и исследования, КТ, МРТ
- Периодические медицинские осмотры,
- Канцелярские товары,
- Хозяйственные материалы,
- иные затраты.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- пени, штрафы,
- гос. Пошлины,
- транспортный налог,
- налог на имущество организаций,
- плата за негативное воздействие на окружающую среду,
- земельный налог,
- единовременная премия,
- материальная помощь,
- компенсационные выплаты (компенсация за вредные условия труда, премия согласно Постановления Правительства РФ № 288 от 05.04.93 (сдача лома и отходов драгметаллов),
- оплата больничных листов за счет учреждения,
- пособия до 3-х лет.
- расходы за счет средств формируемых из прибыли,
- расходы за счет средств полученных безвозмездно,
- расходы по приобретенным материальным запасам и основным средствам за счет средств формируемых из прибыли и полученным безвозмездно,
- амортизация основных средств, за исключением амортизации основных средств от приносящей доход деятельности
- расходы за счет целевых средств.

В конце отчетного периода накладные и общехозяйственные расходы распределяются по видам услуг и списываются в дебет счета 0.109.60.000 на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением расчета, подписанного руководителем планово-экономического отдела.

Собранную в конце отчетного периода на счете 0.109.60.000 себестоимость оказанных услуг списывается на финансовый результат, отраженный на счете 0.401.10.000.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

#### Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем.

Выдача денег под отчет осуществляется в безналичном порядке путем перечисления с лицевого счета на банковскую карту работника.

Лица, получившие деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения главного врача учреждения (оформленного соответствующим приказом).

По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей устанавливается на 30 календарных дней с даты выдачи, срок отчетности – не позднее 30 числа отчетного месяца.

Срок действия доверенности на получение препаратов крови и кровезаменители устанавливается на 90 календарных дней с даты выдачи, срок отчетности – не позднее 30 числа отчетного месяца.

#### Расчеты с дебиторами и кредиторами

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

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

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного

нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной

форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

#### Финансовый результат

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и

утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на фактические расходы, но не более норматива, установленного на основании норм, утвержденных приказом главного врача, на основании «Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008г.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора .

Доходы начисляются:

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

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается главным врачом в приказе.

В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков один раз в год по состоянию на 1 января.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва исходя из данных количества дней согласно графику отпусков на очередной год, предоставленных кадровой службой.

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное спорно»;

- резерв на предстоящую оплату коммунальных услуг, превысивших сумму контракта (до заключения дополнительного соглашения).

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Санкционирование расходов

Порядок принятия обязательств:

- Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах утвержденных плановых назначений.
- К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.
- К принимаемым обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.
- Ответственный за принимаемые обязательства при проведении закупок, а также размещение извещений с разбивкой по источникам финансового обеспечения (ст. 42 Закона № 44-ФЗ) в программном комплексе «1С»- Предприятие»: - начальник отдела закупок Березовская Ю.В.
- К отложенным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых

счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении к учетной политики.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Инвентаризация бланков строгой отчетности осуществляется не реже одного раза в квартал.

Инвентаризацию показаний счетчиков спидометров (одометров) производить

один раз в квартал.

При внеплановой инвентаризации состав инвентаризационной комиссии по инвентаризации нефинансовых активов и финансовых обязательств определяется отдельным распоряжением главного врача перед непосредственным ее проведением.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов.

В целях обобщения информации об установленных в ходе инвентаризации отклонениях с данными бухгалтерского учета, а также об объектах учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива заполняется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В ней фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Технология обработки учетной информации

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства ;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ,ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия на основании приказа главного врача. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- юрисконсульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями.