

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

г.Курск, ул.Крюкова,32

Телефон: (4712)24-31 -61

**П Р И К А З № 1**

г.Курск

27.03.2019г.

**Об утверждении учетной политики областного бюджетного учреждения  
здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» комитета здравоохранения  
Курской области**

Руководствуясь бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 - ФЗ, Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №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» (зарегистрирована в Минюсте РФ 01.12.2010г. №19452) утвердить следующие положения учетной политики учреждения:

**1.Общие положения по ведению бухгалтерского и налогового учета**

Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского и налогового учета на основании следующих действующих нормативных документов, регламентирующих порядок организации и ведения учета в бюджетном учреждении:

- Федерального закона от 06.12.2011г. № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010г. №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»
- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2011г. №19669);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н.;
- Налогового кодекса РФ;
- Отраслевых особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденных Минздравсоцразвития России 09.06.2007г. (далее Отраслевые особенности учета), в части не противоречащей Инструкции № 157н.

Источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с его уставом являются средства областного бюджета.

- 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" (далее – Приказ 52н)

Кроме бюджетного финансирования, источниками финансирования финансово - хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с его уставом являются:

- поступления из других бюджетов бюджетной системы РФ на осуществление медицинской деятельности;
- пожертвования от юридических и физических лиц.

Установить, что бюджетный учет ведется на основе Рабочего плана счетов, разработанного на основе рекомендованного Плана счетов и Инструкции по его применению, утвержденных Приказами Минфина РФ № 157н от 01.12.2010г. и № 174н от 16.12.2010г. «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (зарегистрирован в Минюсте РФ 27.01.2011 №19593); и оформлен в виде отдельного **Приложения № 1** к настоящему Приказу.

Номер счета рабочего плана содержит:

- в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19-23 разрядах - синтетический код счета Единого плана счетов;
- в 24-26 разрядах - коды КОСГУ

Установить, что бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бюджетного учета на базе 1-С: Предприятие.

Бухгалтерский учет начисления заработной платы на базе бухгалтерской программы 1-С: Предприятие 8:0. «КАМИН»

Отчетность по программе «СКИФ БП»

Расчетно-платежные документы с использованием программных продуктов «Бюджет-Смарт»

Установить, что бухгалтерская и налоговая отчетность представляется на бумажном и электронном носителе.

### **Изменение учетной политики**

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

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или, в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях, с даты изменений, установленной Приказом о внесении изменений в Учетную политику.

## **2. Организация бухгалтерского и налогового учета.**

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

Для непосредственного ведения учета в Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером.

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

В обязанности работников бухгалтерской службы входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Курской области;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за исполнением выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела:
- бухгалтерские документы - 5 лет
- лицевые счета - 75 лет
- отчеты, сметы - постоянно.

. 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.

## 7-средства по обязательному медицинскому страхованию

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 2 к Учетной политике**) (п. 9 Инструкции 157н).

Исправление ошибок в регистре бухгалтерского и налогового учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, осуществляющего внесение исправления, с указанием даты исправления.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности несет главный бухгалтер государственного учреждения.

Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с финансово-экономическим отделом, отделом кадров и другими структурными подразделениями учреждения.

Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой в бухгалтерию информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным источникам финансирования, ведется отдельно.

Перевод нефинансовых активов из внебюджетной деятельности на счета имущества, финансируемого из бюджета, осуществляется только по согласованию с вышестоящим распорядителем бюджетных средств.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется с использованием форм регистров бюджетного учета регламентированных Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», а также утвержденными постановлениями Правительства РФ и Госкомстата России.

В случае, если формы первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете отдельных финансово-хозяйственных операций указанными выше нормативными документами не регламентированы данные формы разрабатываются учреждением самостоятельно с соблюдением требований ст.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете».

Перечень и формы разработанных учреждением первичных учетных документов:

- расчетный листок;
- больничный лист;
- журнал учета ненормированного рабочего времени;
- журнал регистрации путевых листов;
- карточка учета работы автомобильной шины

### **Приложение №3 к учётной политике**

Проверенные и принятые к учету первичные и сводные бухгалтерские документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета :

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
6	0504036	Оборотная ведомость	ежемесячно
7	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	ежемесячно
8	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	ежемесячно
9	0504417	Карточка-справка	
10	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	
11	0504042	Книга учета материальных ценностей	по мере совершения операции
12	5040044	Журнал регистрации боя посуды	по мере
13	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	по мере совершения
14	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при представлении отпуска, увольнении и других случаях	по мере совершения операции
15	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.	Ежемесячно
16	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансового актива	По мере необходимости
17	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов(кроме транспортных средств).	По мере необходимости
18	0504105	Акт о списании транспортных средств	По мере необходимости

19	0504049	Авансовый отчет	по мере необходимости
20	0504051	Карточка учета средств и расчетов	ежегодно
21	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей	ежемесячно
22	0504053	Реестр сдачи документов	по мере необходимости
23	0504054	Многографная карточка	ежегодно
24	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	
25	0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета	
26	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	
27	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения	
28	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	
	0504071	Журналы операций	ежемесячно
29	1.3ф,1.2в,1,16	Журнал операций по счету «Касса»	ежемесячно
30	2.26,2.3ф	Журнал операций с безналичными денежными средствами	ежемесячно
31		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	
32	4.16,4.2п,4.3ф	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно
33	7	Журнал операций по начислению амортизации	ежемесячно
34	11.13.14	Журнал по выбытию и перемещению основных средств до 3000 рублей. Журнал операций по выбытию и перемещению медикаментов, журнал операций по выбытию и перемещению бензина	ежемесячно
35	23.1,23.2,23.3	Журнал операций по движению основных средств	ежемесячно
36	10/16,10/2,10/3ф	Журнал операций по движению тмц отнесенных на забалансовый счет	ежемесячно
37	0504072	Главная книга	ежемесячно
38	20,21,26	Журнал поступления ТМЦ от Комитета здравоохранения Курской области и подведомственных учреждений. Журнал безвозмездного поступления ТМЦ. Журнал регистрации бюджетных обязательств,	
39	0345001	Путевой лист	ежедневно
40	0504230,0504143	Акт о списании материальных запасов	Ежемесячно
41		Акт сверки расчетов	
42	0504086 0504087 0504088	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	ежеквартально
43	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	
44	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
45		Накопительная ведомость по счетам	
46	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации
47	0531455	Сводный реестр поступлений и выбытий	

48	0531456	Ведомость учета невыясненных поступлений	
49	0504816	Акты списания бланков строгой отчетности	ежемесячно

Отраженные в перечисленных регистрах показатели детализируются в дополнительных регистрах бюджетного учета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Внесение исправлений осуществляется датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнированных проводок.

Формирование регистров бухгалтерского и налогового учета в электронном виде с последующим оформлением на бумажном носителе не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные Коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата очередного отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала. Прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 3000руб.

При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью учреждения, им возмещаются следующие затраты:

суточные - в размере 700 руб. в сутки,

затраты по найму жилых помещений - в размере, определенном счетами гостиниц.

затраты по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц - в размере 30% в сутки за счет бюджетных средств и только по решению руководителя учреждения (при командировках, связанных с осуществлением коммерческой деятельности, возмещение осуществляется в тех же размерах за счет внебюджетных источников);

затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа - или автомобильных билетов исходя из следующих тарифов:

- руководителю учреждения и его заместителям - С В (бизнес-класс);
- прочим работникам - купейный вагон (эконом, класс).

При следовании в служебную командировку на личном автомобиле расходы на проезд возмещаются в пределах стоимости фактических затрат горючего, но не выше стоимости плацкартного вагона пассажирского поезда.

Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в бухгалтерскую службу учреждения в следующие сроки:

- при выдаче подотчетных сумм на разовые закупки товаров, работ и услуг - в течение 14 календарных дней со дня выдачи;
- при осуществлении закупок постоянными подотчетными лицами, в течение 30 календарных дней со дня выдачи;
- при выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным

командировкам - в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм данные суммы удерживаются у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере.

ОБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» заключил соглашение о безналичном зачислении денежных средств на текущие счета с использованием платежных карт с ОАО «Банк Москвы» и ПАО «Сбербанк РФ» в г. Курске

Право подписи документов, которыми оформляются все финансово-хозяйственные операции имеют:

-Первая подпись - главный врач ОБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»  
-Заместитель главного врача по медицинской части(на время отпуска,командировки,учёбы,болезни)

Вторая подпись - главный бухгалтер - Петрова Валентина Александровна

В ее отсутствие - бухгалтер – Лесниченко Галина Викторовна, бухгалтер Колоскова Татьяна Валерьевна.

Приложение №1 к Учётной политике

Выдачу доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и услуг оформляются с работниками учреждения, заключившими договор о полной материальной ответственности. Установить срок действия доверенности не более 10 дней. Лица, получившие доверенности, сдают документы на полученные товарно-материальные ценности выполненные работы, услуги в бухгалтерию по мере выполнения поручений. Утвердить перечень должностных лиц, которым дано право получения денежных средств, материальных ценностей, услуг, работ:

- начальник АХО;
- провизор;
- зав. складами;
- главная медсестра;
- и др. материально - ответственные лица.

В целях организации списания по бюджетному учету затрат горючего и смазочного материалов учреждением применяются следующие нормы топлива и смазочных материалов согласно Распоряжения № АМ-23-р от 14.03.2008г «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочного материалов на автомобильном транспорте» и разработанных по результатам нормирования указанных затрат топлива ООО «Транспортный колсандинг»



### Базовые нормы расхода бензина:

Оформление и предоставление в бухгалтерскую службу первичных учетных документов.

№ п/п	Марка автомобиля	Государственный №	Базовая норма	* Другие повышения		лето			зима		
				%	Литр			В городе			
1	Автомобиль KIA Spectra	K094140	8,2	5	0,41	15	9,43	9,84	10	0,82	10,66
2	Автомобиль ГАЗ-2705	K341ТС	17,49	5	0,87	15	20,11	20,98	10	1,75	22,73
3	Автомобиль скорой медицинской помощи ФИАТ 2857-0000010-01	K754XX	14,18	5	0,71	15	16,31	17,02	10	1,42	18,44
4	Автомобиль скорой медицинской помощи ФИАТ 2857-0000010	K753XX	14,66	5	0,73	15	18,0	18,61	10	1,46	19,05
				7*	1,02		16,86				

Оформление и предоставление в бухгалтерскую службу первичных учетных документов регламентируются графиком документооборота (**Приложение №4**), составленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения.

Установить, что инвентаризация имущества, обязательств и затрат проводится в следующем порядке:

- основных средств - ежегодно перед составлением годовой отчетности;
- прочего имущества, обязательств и затрат - один раз в год перед составлением годовой отчетности, а также при смене материально - ответственных лиц, при установлении фактов недостач, хищений или злоупотреблений, порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара и других чрезвычайных ситуаций. Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании приказа руководителя учреждения не позднее 1 декабря текущего года.

2.1. Для проведения списания с баланса, пришедшего в негодность имущества и материальных запасов утвердить постоянно действующую комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Главный бухгалтер

Члены комиссии:

Зам. гл. врача по ЭВ

гл. медсестра

бухгалтер по учету ТМЦ и ОС

Бухгалтер

Начальник АХО

Председатель ПК

2.2. Утвердить состав комиссии для проведения внезапной ежеквартальной инвентаризации кассы и бланков строгой отчетности:

главный бухгалтер

заместитель главного врача по ЭВ

заместитель главного врача по МЧ

2.3 Для осуществления контроля за качеством питания и доведения готовых блюд до больных создается следующая комиссия:

Председатель комиссии - зам.гл.врача по МЧ

Члены комиссии:

диетическая сестра, зав.производством, председ.профсоюзной организации.

2.4 Утвердить Совет по лечебному питанию в составе:

Председатель

Гл.врач

Члены совета:

Главный бухгалтер

Зам.гл.врача по ЭВ

Гл.медсестра .

Не менее 1 раза в месяц осуществлять внезапную проверку веса готовых порций администрацией госпиталя в составе:

Зам.гл.врача по ЭВ

гл.медсестры

экономиста

бухгалтера

дежурного врача

2.5 Для контроля и проверки закладки продуктов в котел создать комиссию в составе:

Председатель комиссии - зам.гл. врача по МЧ

Члены комиссии - гл. бухгалтер ,

председатель ПК

2.6 Выдача спецпитания – молока- сотрудникам госпиталя осуществляется на основании Постановления Министерства труда и соц.развития РФ №13 от 31.03.2003 г. «Перечень вредных производственных факторов, дающих право на бесплатное получение молока и других равноценных продуктов». Молоко отпускает зав.продуктовым складом ,согласно списков доставленным старшими мед. сестрами отделений .Списки заверяют завед .отделениями и председатель профкома.

2.7 В межинвентаризационный период производить внезапные сплошные или выборочные проверки медикаментов и товарно-материальных ценностей постоянно действующей инвентаризационной комиссией.

2.8 За учет, хранение и выдачу бланков назначить ответственных лиц.

Зам.гл.врача по МЧ -за свидетельства о смерти

начальник отдела кадров - за трудовые книжки и вкладыши к ним;

бухгалтера - за доверенности, путевые листы.

мед. статистик - за листки нетрудоспособности.

2.13 Для штамповки мягкого инвентаря назначить комиссию в составе:

Председатель комиссии -зам.гл.врача по МЧ.

Маркировочный штамп хранится у зам. главного врача.

Члены комиссии - бухгалтер по ТМЦ и ОС

-заведующая складом

Установить, что бюджетная отчетность в объеме, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом

Минфина России от 25.03.2011г. № 33н, представляется в следующие сроки:

- за 1 квартал - до «05» апреля текущего года.
- за 1 полугодие - до «05» июля текущего года.
- за 9 месяцев - до «05» октября текущего года.
- за год - до «22» января года, следующего за истекшим.

### 3. Методика ведения бухгалтерского учета.

#### 3.1 Санкционирование бюджетных расходов.

Отражение в бюджетном учете по санкционированию бюджетных расходов осуществляется в соответствии с Приказом Минфин РФ от 01.12.2010г. № 157н и Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г. №174н.

Аналитический учет лимитов бюджетных обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Для учета учреждением показателей принятых обязательств текущего финансового года и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств используется счет 050200 000 «Принятые обязательства», счет 050600000 «Право на принятие обязательств».

Аналитический учет принятых учреждением обязательств ведется в журнале учета принятых обязательств ф.0504064, в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой учреждения.

Начисление доходов по выполнению государственного задания текущего года производить на счёт 0 401.10 000 не позднее 31 декабря отчётного года.

При наличии субсидий на иные цели производить начисление по факту поступления средств на лицевой счёт учреждения.

#### 3.2. Учет основных средств

Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по реализации объектов основных средств

N п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Списание начисленной амортизации по реализуемому объекту основных средств:		
	- недвижимого имущества	0 104 1X 410	0 101 1X 410
	- движимого имущества	0 104 2X 410,	0 101 2X 410,
		0 104 3X 410	0 101 3X 410
		<1>	<1>

2	Списание остаточной стоимости реализуемого объекта основных средств:			
	- недвижимого имущества	0 401 10 172	0 101 1X 410,	
	- движимого имущества	0 401 10 172	0 101 2X 410,	
			0 101 3X 410	
			<1>	
3	Начисление суммы расходов, связанных с реализацией основного средства	0 109 XX XXX	0 302 XX 730	
		<2>	<3>	
		0 401 20 XXX		
4	Отнесение расходов, связанных с реализацией основного средства, на уменьшение доходов	0 401 10 172	0 401 20 XXX	<2>
5	Начисление выручки от реализации основного средства (по цене реализации с учетом НДС)	0 205 71 560	0 401 10 172	
6	Начисление суммы НДС <4>	0 401 10 172	0 303 01 730	
7	Поступление выручки от реализации основного средства	0 201 11 510, 0 201 21 510	0 205 11 660	
		<5>		

Объекты основных средств могут быть списаны с баланса учреждения, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности учреждения. Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания основных средств с учета (абз. 2 п. 87 Инструкции N 157н).

В случае когда объект основных средств пришел в негодность в результате стихийного бедствия (катастрофы), списание основных средств отражается по дебету

счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" (абз. 3 п. 12 Инструкции N 174н).

Установить, что материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения находящиеся в эксплуатации, запасе, принимается к учету в качестве основных средств. Установить, что учет основных средств организуется с детализацией по их видам материально-ответственным лицам.

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средствам инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время. В программе «1С бухгалтерия государственного учреждения» предусмотрено автоматическое формирование для основных средств инвентарных номеров.

**Утвердить следующий порядок: отражения операций по приобретению основных средств:**

До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 XX XXX «Вложения в нефинансовые обязательства».

В общем случае основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бюджетном учете на счетах 0 101 XX XXX «Основные средства» в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад на основании акта.)

Если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникает дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бюджетном учете модернизации основного средства.

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете следующей проводкой:

Дт соответствующих средств аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства» (0 101 11 310 - 0 101 13 310, 0 10115310, 010118310, 010131310- 010138310, 010141310- 010148310) и К-ту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» (010111310-010113310, 010115310, 010131310- 010138310, 010141310- 010148310) - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без смены кода КОСГУ.

Закрепить следующий порядок отражения в бюджетном учете операций по списанию основных средств.

Принятие к учету объектов основных средств, материальных запасов, а также выбытие основных средств, материальных запасов, осуществляется, если иное не установлено настоящей Инструкцией, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом - Актом по форме, установленной нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (далее - Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при передаче нефинансовых активов между

учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного имущества, за исключением приобретения имущества на государственные нужды (нужды бюджетных учреждений), продажи государственного имущества.

- Передача имущества иному пользователю бюджетной системы отражается на основании – Акта о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) Приказ Минфина России №52н от 30.03.2015г.

Дт 0 304 04 ХХХ Кт 0 101 ХХ ХХХ - на первоначальную стоимость основного средства; Дт 0 104 ХХ ХХХ Кт 0 304 04 ХХХ - на суммы начислений амортизации.

- при передаче муниципальным (государственным) унитарным предприятиям - путем списания отдельно их первоначальной стоимости и начисленной амортизации:

Дт 0 401ХХ ХХХ Кт 0 101 ХХ ХХХ - первоначальную стоимость основного средства;

Дт 0 104 ХХ ХХХ Кт 0 401 ХХ ХХХ - на суммы начисленной амортизации.

- при передаче негосударственным коммерческим организациям или физическим лицам - путем уменьшения их первоначальной стоимости на сумму начисленной амортизации

Дт 0 104 ХХ ХХХ

- недоамортизированная на момент выбытия стоимости основных средств списывается с бюджетного учета бухгалтерской проводкой.

Дт 0 401 01 ХХХ Кт 0 101 ХХ ХХХ.

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта основного средства в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Срок полезного использования основных средств для начисления амортизации определяется:

- на основании Постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с 1 по 9, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку установленному для указанных амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается, рассчитывая, исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утв. Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта 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.

Утвердить постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию основных

средств в следующем составе:

Председатель комиссии:

Главный бухгалтер

Члены комиссии: заместитель главного врача по

ЭВ

бухгалтер по ОС

главная медсестра

председатель ПК

Дефектную ведомость на ремонт и списание основных средств установить произвольной формы за утверждением главного врача.

Инвентарные карточки основных средств от 3000 рублей до 40000 рублей со 100% износом при выдаче в эксплуатацию распечатываются один раз по мере поступления. И на 01 января следующего года.

Инвентарные карточки до 3000 рублей группового учета основных средств раз в период списания основного средства на забалансовые счета.

Оформление документов по инвентаризации производить:

-основные средства по форме - 0504087

-материальные ценности по форме – 0504087

-денежные средства по форме – 0504088

-бланки строгой отчетности по форме – 0504016

-дебиторская и кредиторская задолженность – 0503169

### **3.3. Учет материальных запасов.**

Установить, что единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер, однородная группа.

Установить следующий порядок оценки материальных ценностей:

Материальные запасы, приобретенные за плату, отражаются по фактической стоимости, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставки (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей.
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждение, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;
- суммы, уплачиваемые за доведения материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных государственными учреждениями по договору дарения, а также оставшихся от выбытия основных средств и

другого имущества, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бюджетному учету.

Безвозмездное поступление материальных запасов от учреждений, подведомственных разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета ( а также от государственных и муниципальных организаций), между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями подведомственными одному главному распорядителю бюджетных средств, осуществляется по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждений за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Фактическая стоимость материальных запасов формируется на счете 0 105 ХХ ХХХ «материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупкой стоимости ( в количественном и стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

#### **3.4. Учет на забалансовых счетах**

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование». Учитывать земельные участки, находящиеся в оперативном управлении кадастровый номер №46:29:103119:1 площадь 22533 кв.м., стоимость 81512902,17 руб., кадастровый номер №46:29:103119:2 площадь 166,0 кв.м., стоимость 157153,86 руб.).

Счет 03 « Бланки строгой отчетности». К бланкам строгой отчетности относить бланки листов нетрудоспособности и корешки к ним, свидетельства о смерти и корешки к ним. Поступление бланков строгой отчетности отражается в условной оценке 1 бланк = 1 руб. Аналитический учет вести по каждому виду бланков в разрезе ответственных лиц за их хранение в Книге учета бланков строгой отчетности ф. 0504045.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учитывать все запасные части ,в т.ч автошины и аккумуляторы. Аналитический учет вести в карточках количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности.

Счет 21 « Основные средства стоимостью до 3000руб. включительно в эксплуатации» Учитывать выданные в эксплуатацию основные средства до 3000 руб. по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта Аналитический учет вести в карточках количественно-суммового учета по материально-ответственным лицам. Карточки учета ведут материально-ответственные лица по подразделениям госпиталя.

Счет 27 « Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам(сотрудникам): спецодежда, обувь флэш накопители. Карточки учета спецодежды ведутся материально-ответственными лицами подразделений госпиталя по каждому сотруднику индивидуально, который несет личную материальную ответственность за их сохранность.

В бухгалтерском учете средства, полученные медицинским учреждениям, осуществляющим целевые средства с кодом «2» в соответствии с п. 18.3 Отраслевых



особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации.

Установить, что суммы доходов, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам учитываются в составе доходов будущих периодов. К ним относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчику услуги, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- иные аналогичные доходы.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово - хозяйственной деятельности) государственного учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

### **3.6 . Учет расходов учреждения**

Установить, что для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Установить, что организуется учет затрат по следующим экономическим элементам:

- материальные затраты;
- оплата труда персонала;
- страховые взносы во внебюджетные фонды ;
- амортизация ;
- командировочные расходы, обучение врачебного персонала.
- накладные расходы.

#### **Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов**

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в соответствии с положениями Инструкции N 157н.

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения (далее - Резерв учреждения).

Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 31 декабря текущего года.

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью руководителя учреждения до 20 декабря текущего года.

Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;
- по сумме страховых взносов.

Сумма Резерва учреждения формируется ежегодно из расчета величины оценки обязательств по заработной плате и сумме страховых взносов соответственно.

Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения.

Операции по формированию Резерва учреждения отражаются в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв.

- При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение

(уточнение).

Установить, что суммы расходов, начисленные медицинским учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам учитываются в составе Расходов периодов.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово - хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным контрактам (договорам), соглашениям. Установить, что медицинское учреждение не создает резерв предстоящих расходов.

**Порядок отражения в бюджетном учете отдельных расчетов по оплате труда.**

Установить, что в случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или нематериальных активов суммы начислений им заработной платы, вместо отнесения на текущие затраты учреждения, подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов. При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами - нарядами и не отражаются в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начислений заработной платы относится на текущие расходы учреждения.

**Установить следующий порядок отражения в бюджетном учете отдельных расчетов с поставщиками и подрядчиками:**

Все расчеты с поставщиками и подрядчиками, независимо от их экономического содержания (авансирование или окончательный расчет,) производится на счете 0 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам», а в случае формирования на конец отчетного периода отрицательное сальдо по данному счету их сумма списывается на счет 0 206 XX XXX «Расчеты по выданным авансам».

**Порядок отражения в бюджетном учете расчетов за работы и услуги, которые невозможно однозначно отнести к определенному источнику финансированию.**

### 3.7 Учет расчетов

В случае если отдельные расходы невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, отражение их в бюджетном учете производится в следующем порядке:

- Произведенные в текущем месяце расходы на транспортные и коммунальные услуги, а также на услуги связи и ремонт основных средств для целей бюджетного учета распределяются между «Бюджетными» и «внебюджетными» источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).
- В случае, если бюджетные ассигнования по соответствующим статьям КОСГУ учреждению на текущий год не выделены, все затраты на транспортные и коммунальные услуги, а также на услуги связи и ремонт основных средств относятся на деятельность, приносящий доход.
- В части, отнесенной на приносящую доход деятельность, сумму «входного» НДС распределяют между соответствующими затратами (по необлагаемой НДС деятельности) и налоговыми вычетами ( по облагаемой НДС деятельности) и налоговым вычетом (по облагаемой НДС деятельности) пропорционально доле выручки от указанных видов деятельности в общем объеме коммерческой выручки учреждения по состоянию на конец текущего месяца.
- Страховая премия по полису ОСАГО учитывается в учреждении в соответствии с учетной политикой в составе расходов текущего финансового года по статье 226

«Прочие работы и услуги»

#### 4. Методика ведения налогового учета

##### Налог на имущество

Обеспечить отдельный учет имущества, принадлежащего государственному учреждению на праве оперативного управления и имущества путем обособленного учета на счетах бюджетного учета.

Установить, что при исчислении налога на имущество, налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости движимого и недвижимого имущества (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемая на Балансе в качестве объектов основных средств и отражаемого в активе баланса по следующим счетам бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов бюджетной организации на текущий год.

С 01.01.2019 движимое имущество не облагается налогом на имущество. Основное средство признается объектом налогообложения, только если это недвижимость (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Для российской организации объектом налогообложения по общему правилу является недвижимое имущество, которое учтено на балансе как основное средство.

##### Налог на землю

Земельный налог является местным налогом.

Земельный налог уплачивать учреждением в соответствии с закрепленными за ними земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка на основании установления его рыночной стоимости по решению суда сведения о кадастровой стоимости, установленной решением суда, внесенные в ЕГРН, учитываются при определении налоговой базы по этому налогу с даты начала применения для целей налогообложения кадастровой стоимости, являющейся предметом оспаривания. Данное правило установлено в п. 1.1 ст. 391 НК РФ, оно действует с 1 января 2019 года и применяется к сведениям об изменении кадастровой стоимости, внесенным в ЕГРН по основаниям, возникшим с указанной даты.

##### Транспортный налог.

Обеспечить отдельный учет транспортных средств, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления, путем обособленного учета на счетах бюджетного учета. Контроль за соблюдением Учётной политики учреждения возложить на главного бухгалтера.

Главный врач

Главный бухгалтер

Домекин В.А.

Петрова В.А.

