Утверждено Приказом

РГБЛПУ «КЧОД им. С. П. Бутова»

от 30.12.2019 г. № 186 о/д

Учетная политика Республиканского государственного бюджетного лечебно-профилактического учреждения "Карачаево-Черкесский онкологический диспансер имени С. П. Бутова" для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией учреждения.

1.2. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением 1С. На рабочих местах, не имеющих подключения к автоматизированной системе, учет документов ведется вручную. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, при комплексной автоматизации бухгалтерского учета (формирования машинограмм регистров бухгалтерского учета) осуществляется ежемесячно, но не реже периодичности, установленной для составления и предоставления субъектом учета бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета указанные в п.п.

1.3. По учреждению в целом используется План счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций согласно Приказу Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 27.09.2017 №148н, и Приказу Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 29.11.2017 №212н (Приложение № 1) .

1.4. Раздельный учет по источникам финансового обеспечения согласно п. 21 Инструкции № 157н обеспечивается посредством кодов:

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

- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Целевые средства, полученные учреждением, осуществляющим медицинскую деятельность в системе ОМС, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование этих лиц, не является налогооблагаемыми доходами.

К приносящей доход деятельности учреждения относится деятельность по предоставлению платных услуг населению, юридическим лицам, регулируемая законодательством РФ, КЧР, Уставом РГБЛПУ "КЧОД им. С. П. Бутова", Положением о порядке предоставления платных медицинских услуг и иных платных услуг. Платные услуги оказываются после их предварительной оплаты заказчиками или по гарантийным письмам, договорам. Основная цель приносящей доход деятельности учреждения - направление полученных средств на улучшение быта больных, содержание помещений, улучшение материального положения сотрудников и другие расходы на улучшение материальной базы диспансера.

В случае неоказания платной услуги физическому лицу и в иных случаях возникновения необходимости возврата денежных средств, возврат из кассы денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, производить при наличии соответствующих документов: акта о возврате денежных средств, утвержденного главным врачом, кассового чека или квитанции об оплате, договора на оказание услуги. Также деньги можно вернуть путем перечисления на расчетный счет, указанный в заявлении о возврате денежных средств.

Распределение денежных средств полученных от оказания платных услуг производить в соответствии с Положением об оплате труда работников Республиканского государственного бюджетного лечебно-профилактического учреждения «Карачаево-Черкесский онкологический диспансер имени С.П. Бутова».

1.5. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н. В отдельных случаях допускается разрабатывать и использовать первичные документы неунифицированной формы, при этом они должны иметь следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

1.6. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год руководителем учреждения.

Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее чем за 2 дня до установленной сдачи отчетности и не позднее дня подписания отчетности руководителем учреждения.

К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:
- судебные решения;
- иные события, влияющие на обязательства учреждения, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

К некорректирующим относятся события, влияющие на финансово – хозяйственную деятельность учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности. Некорректирующие события (стихийные бедствия, принятие решение о реорганизации или ликвидации учреждения) отражаются в текстовой части пояснительной записки.

Корректирующее событие после отчетной даты отражается в бюджетной отчетности за отчетный год при условии, что оно является существенным. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760).

Критерий существенности определяется в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года.

Любые корректирующие и некорректирующие события отражаются в отчетности на основании распоряжения руководителя.

1.7. Правила документооборота и технология обработки учетной информации для отражения ее в бухгалтерском учете установлены в Приложении № 2.

Первичные документы должны содержать достоверные данные и создаваться своевременно в момент совершения операции. Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке.

Проверка осуществляется по форме (полнота и правильность оформления заполнения документов, реквизитов), по содержанию – законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей. В тексте и цифровых данных первичных документов и учетных регистров подчистки и не оговоренные исправления не допускаются.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета (журналах).

Ответственность за своевременное и качественное создание документов, за достоверность содержащихся в документах данных несут ответственные лица, создавшие эти документы.

1.8. Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;

в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов, – не менее шести лет (Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в территориальные фонды обязательного медицинского страхования»);

д) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.9. Утвердить следующий перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов, а также ответственных за хранение, использование бланков строгой отчетности:

- в отделениях – старшая медсестра отделения, медсестра отделения, медицинский лабораторный техник, лаборант, сестра-хозяйка приемного отделения.
- в бухгалтерии - бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов, бухгалтер по финансовому учету.

Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право подписи на финансовых документах:

- Первая подпись – Главный врач, заместитель главного врача, иное должностное лицо, утвержденное приказом руководителя
- Вторая подпись – Главный бухгалтер

Предоставить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и иной документации в учреждении:

- Главный врач
- Зам. главного врача
- Иное должностное лицо, назначенное приказом руководителя исполнять обязанности на время его отсутствия
- Главный бухгалтер

Установить сроки использования доверенностей:

- на медикаменты, продукты питания – в течение месяца, срока действия договора поставки;
- на прочие материальные ценности – 10 дней.

1.10. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Отчетность представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после ее утверждения руководителем учреждения.

1.11. При наличии необходимости утверждается отдельным приказом перечень форм отчетности, представляемой в головное учреждение обособленными структурными подразделениями, составляющими отдельный баланс.

1.12. Согласно п. 6 Инструкции № 157н внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №3).

1.13. В учреждении организованы закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и планом закупок.

1.14. Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии утверждается отдельным

приказом, порядок ее работы, а также документальное оформление инвентаризации и особенности отражения ее результатов определяются в соответствии с Положением об инвентаризации (Приложение №4).

1.15. Расчеты с физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с применением контрольно-кассовой техники в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт".

1.16. Кассир, принимающий суммы оплаты за оказание медицинских услуг, передает наличность в кассу бухгалтерии ежедневно в конце рабочего дня.

1.17. При поступлении документов, оформленных на иностранных языках, осуществляется построчный перевод на русский язык специализированной организацией.

1.18. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования подлежат отражению на балансовом счете 103.00 «Непроизведенные активы».

2. Учет основных средств

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено ФСБУ «Основные средства», другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением 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, оказанию услуг либо для управленческих нужд. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств, если от ее использования следует получение экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее- критерии признания объекта основных средств).

2.2. Основные средства, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

2.3. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- недвижимого имущества;
- иного движимого имущества;
- особо ценного движимого имущества.

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям.

Утвердить приказом по диспансеру постоянно действующую комиссию для проведения плановых и внезапных инвентаризаций имущества и материальных запасов.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражать на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходовать по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации на соответствующие субсчета учета.

б) недостачу имущества относить на издержки производства (расходы), сверх норм – за счет виновных лиц.

Установить следующие сроки проведения годовой инвентаризации:

По состоянию на 1 декабря – основных средств, материальных запасов.

По состоянию на 31 декабря – денежных средств и расчетов.

Проведение инвентаризации обязательно – при передаче имущества в аренду, продаже, при смене материально ответственных лиц; при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества; в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; при реорганизации или ликвидации организации, при списании дебиторской и кредиторской задолженности; при постановке на консервацию.

2.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 13 цифр: 1- код источника финансирования; 2-6- коды синтетического счета объекта учета, где 2-4- синтетический код, 5-6- аналитический код, состоящий из кодов группы и вида; 7-13- порядковый номер. Инвентарный номер на имущество наносится несмываемой краской или посредством прикрепления наклейки, отображающей инвентарный номер.

2.5. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (объекты библиотечного фонда, периферийные устройства, компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы, иная мебель), в случае необходимости объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей ведения бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

2.6. При приобретении основного средства отдельными комплектующими (составными частями) по первичным документам (акт о приеме-передаче, документы от поставщика) балансовая стоимость ОС формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета (синтетический код 106.00).

2.7. Выбытие основных средств и иного имущества осуществляются на основании решения комиссии в установленном в учреждении порядке (Инструкция № 157н, № 174н, Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»). Состав и полномочия комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.8. Срок полезного использования объектов основных средств в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется бухгалтером по учету основных средств исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2016, N 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП ССР, 1990, N 30, ст. 140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества.

2.9. Начисление амортизации производится линейным способом в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества,

предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

– стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

– стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

– на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

– на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, – не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно- в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

– на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

2.10. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, согласно п. 52 ФСБУ «Концептуальные основы» осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может

быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. При принятии к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива, полученного безвозмездно (по договору дарения), в виде излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, и в иных случаях в целях определения текущей рыночной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.11. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

Фактически произведенные капитальные вложения, формирующие балансовую стоимость объекта основных средств в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, отраженные в бюджетном учете субъектом учета, осуществляющим полномочия получателя бюджетных средств, передаются в объеме произведенных капитальных вложений балансодержателю объекта основных средств, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, в целях отнесения суммы указанных фактических капитальных вложений на увеличение балансовой стоимости такого объекта основных средств.

2.12. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

2.13. Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится по мере:

- непригодности к использованию;

- невозможности восстановления.

3. Учет нематериальных активов

3.1. В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

– объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

– у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

– не предполагается последующая перепродажа данного актива;

– имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

– есть надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

– имеются документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т. п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

3.2. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

– срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

– срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

– ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. В целях определения амортизационных отчислений по ним срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60, 61 Инструкции № 157н).

3.3. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

– на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

– на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

4. Учет материальных запасов

4.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также объекты, указанные в п. 99 Инструкции № 157н .

4.2. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;
- наименованиям;
- источникам финансового обеспечения;
- материально ответственным лицам.

4.3. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;

– полученного безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходования имущества. Текущая рыночная стоимость определяется в порядке, установленном для основных средств, материальных запасов;

– произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление)

4.4. В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н, списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится:

- по средней фактической стоимости каждой единицы, в соответствии с нормами расхода утвержденными по учреждению, запасные части ТС установленные взамен изношенных учитывать по стоимости, сформированной при установке;
- материальные запасы, приобретенные за счет других источников, но израсходованные в процессе оказания платной медицинской или иной услуги подлежат восстановлению путем приобретения запасов на основании аналитическо-экономических данных представленных экономическим отделом;
- производить учет активов полученных в виде субсидий на иные цели по коду финансового обеспечения (деятельности) – 5, с последующим переводом данных активов по окончания срока действия программы на вид деятельности – 4;
- учет медикаментов в учреждении осуществлять согласно приказу МЗ РФ от 02.06.87г. №747, приказом по учреждению утвердить Положение об учете медикаментов и ИМН. Для анализа структуры расходов направленных на оказание медицинской услуги в учреждении производить учет ИМН, лабораторные реактивы, реагенты, медикаменты, перевязочный материал и т.д. принимать к учету на счет 105.31, 105.21 (медикаменты, перевязочные средства);
- учет продуктов питания осуществлять согласно приказу МЗ СССР №530 ОТ 05.05.1983г. и №330 от 05.08.2003 МЗ РФ, в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету;
- бланки строгой отчетности, периодические издания учитываемы на забалансовых счетах учитывать по условной оценке: 1 бланк - 1 руб.

4.5. При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- собственные нормы, разработанные на основе фактических замеров использования топлива.

4.6. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов.

4.7. Отпуск средств индивидуальной защиты производить по нормам в соответствии с утвержденным приказом по учреждению.

4.8. Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары, моющие средства списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды или на основании Актов списания.

4.9. Строительные материалы списываются на основании актов списания или отчета ответственных лиц.

4.10. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.Учет финансовых активов и обязательств

5.1. Операции с наличными средствами, а также обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2017 г. №4416-У «О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и Порядком ведения кассовых операций с наличными средствами в учреждении, утвержденным приказом по учреждению.

5.2. Выдачу денег в подотчет производить по разрешению главного врача всем работникам диспансера. Срок использования подотчетных денежных средств отражается подотчетным лицом в письменном заявлении и утверждается руководителем.

5.3. Направление в командировки сотрудников и выдача средств осуществлять в соответствии с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки» утвержденным Постановлением Правительства РФ №749 от 13.10.08 (с учетом изменений и дополнений), Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 г. №729 (с учетом изменений и дополнений), Положением по учреждению о направлении работников в служебные командировки.

Расходы, превышающие размеры, установленные Правительством РФ, нормативным актом учреждения, возмещаются за счет прибыли, полученной от приносящей доход деятельности, с разрешения руководителя.

5.4. Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- талоны на приобретение ГСМ;
- авиа и железнодорожные билеты.

5.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства). Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

5.6. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности;
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения;
- на основании акта о ликвидации организации.

5.7. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

5.8. Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае улучшения имущественного положения должника.

5.9. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

6. Учет доходов и расходов

6.1. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг)); от реализации работ, услуг по основной деятельности, для расчетов с ТФОМС, другими контрагентами с 26 числа текущего месяца по 25 число следующего месяца;

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу, возмещение х/услуг – в начале текущего месяца (на дату составления акта об услугах);

– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта), поступления на лицевой (расчетный) счет, либо на дату вступления в законную силу решения суда.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Для отражения по методу начисления результата финансовой деятельности учреждения использовать следующие счета:
начисление дохода – 401 10 000;
произведенные расходы – 401 20 000.

2.2. Средства, полученные от выполнения платных работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды, используются учреждением для своих целей.
2.3. Планирование и формирование расходов на представительские мероприятия, социальные нужды формируются согласно утвержденной смете по учреждению.

2.4. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с локальным актом.

7. Учет на забалансовых счетах

7.1. При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

7.2. Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке один объект – один рубль. В перечень бланков строгой отчетности учреждения входят: бланк «Медицинское свидетельство о смерти», рецептурный бланк ф. 148-1/у-04 по 3 экз., рецептурный бланк ф.148-1/у-88 по 1 экз., бланк «Листок нетрудоспособности».

Лица, ответственные за хранение и выдачу бланков: «Медицинское свидетельство о смерти»- заведующий поликлиникой; рецептурных бланков ф. 148-1/у-04 по 3 экз., рецептурных бланков ф.148-1/у-88 по 1 экз. и бланков «Листок нетрудоспособности»- кассир.

8. Налоговый учет

8.1. Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ. Общие принципы ведения налогового учета в учреждении приводятся в Приложении 5.

9. Учет объектов аренды

9.1. К объектам учета аренды относятся:

- имущество, которое было передано в возмездное/безвозмездное пользование;

- имущество, относящееся к имуществу казны, которое также было передано в возмездное/безвозмездное пользование.

Исключениями, которые как объекты учета аренды НЕ классифицируются (а значит, в отношении них СГС «Аренда» не применяется), являются:

- имущество, переданное на правах оперативного управления для того, чтобы субъект учета мог выполнять возложенные на него функции;

- имущество – участок недр для геоизучения;

- имущество, являющееся биологическим активом (животное или растение, которое способно приносить экономическую прибыль, например, давать сельскохозяйственную продукцию или другие биологические активы);

- имущество, являющееся нематериальным активом (например, какой-то результат интеллектуальной деятельности).

9.2. Объекты аренды (как полученные в аренду, так и отданные в аренду) разделяются на объекты учета:

1. операционной аренды;

2. финансовой (неоперационной) аренды.

Признаки операционной (нефинансовой) аренды:

1. Если срок пользования имуществом меньше, причем намного, чем оставшийся срок полезного использования;

2. Если сумма платежей по аренде и выкупной цены по окончанию срока аренды меньше, причем намного, справедливой стоимости имущества (чаще всего – это цена имущества для передачи права собственности).

Признаки неоперационной (финансовой) аренды:

1. Если срок пользования имуществом сопоставим (почти равен) с оставшимся сроком полезного использования;

2. Если сумма платежей по аренде сопоставима со справедливой стоимостью имущества;

3. Если в конце срока аренды или заранее (по внесению всех арендных платежей в полном объеме) – права собственности переходят к арендатору;

4. Если имущество настолько специализированное, что только арендатор может использовать его без существенных модификаций;

5. Если имущество, передаваемое в аренду, не может быть заменено арендатором на другое (без каких-либо дополнительных убытков для арендатора);

6. Если у арендатора имущества приоритетное право на продление арендных отношений (в том числе при условии сохранения размера арендной платы);

7. Если имущество может быть заменено арендодателем другим имуществом.

Для классификации объектов аренды достаточно наличия хотя бы одного из вышеперечисленных признаков. В ситуациях, когда присутствуют признаки обоих видов аренды – предпочтение лучше отдать финансовой аренде, то есть отнести имущество к объектам финансовой аренды.

Если в договоре предусмотрена возможность рассрочки арендных платежей или стоимости выкупа – то это, однозначно, неоперационная (финансовая) аренда. А договоры же аренды земель или непроизведенных активов (то, что не

является результатом человеческого труда, например, земля или ресурсы недр) – это всегда операционная (нефинансовая) аренда.

9.3. Если учреждение получило имущество (является арендатором) при финансовой (неоперационной) аренде, то имущество нужно отразить в составе основных средств (на счетах группы 101 «Основные средства») и начислять по нему амортизацию. А также одномоментно признать в учете обязательство – кредиторскую задолженность по аренде на дату, когда это имущество было классифицировано.

Стоимость учета имущества – это арендная плата и дополнительные затраты.

9.4. Если учреждение получило имущество (является арендатором) при операционной (нефинансовой аренде), то объектом учета будет являться право пользования активом. Отразить его следует в составе нефинансовых активов, также на дату его классификации. Стоимость имущества при принятии на баланс будет складываться из суммы арендных платежей за весь срок пользования. Одномоментно следует отразить арендные обязательства – кредиторскую задолженность по аренде и начислять амортизацию. Отличием операционной аренды является то, что для отражения прав пользования в составе НФА используется специальный счет – 111 «Права пользования имуществом».

9.5. При передаче имущества в финансовую аренду учреждение (арендодатель) отражает выбытие имущества и одномоментно фиксирует дебиторскую задолженность по арендным обязательствам (при этом корреспондирующим счетом будет являться тот счет, на котором планируется в будущем учитывать доходы от этого вида аренды).

9.6. При передаче в операционную аренду имущество остается на балансе учреждения (арендодателя), оформляется только внутреннее перемещение. При этом имущество остается на счетах группы 101 и одновременно отражается на забалансовых счетах (25 или 26). Амортизация продолжает начисляться. При этом доходы признаются в доходах текущего года или ежемесячно, или по графику, который предусмотрен в договоре.

И. о. Главного врача З. Д. Махов