«Утверждаю»

Главный врач _____М.И. Аршинский

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу от 29 декабря 2023 г. №132-ОД

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРЕАВОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- - федеральным законом от 06.12.2011 № 402-фз «О бухгалтерском учете» (далее Закон 402-ФЗ);
- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- с приказом Минфина от12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 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» (далее — приказ № 52н);

- приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 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, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

Используемые термины и сокращения

Наименование	**Расшифровка**
Учреждение	КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КРАЕВОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ / КГБУЗ «ККВД»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

X В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:

18-й разряд код вида финансового обеспечения (деятельности);
26-й разряд соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственность за организацию бухгалтерского учёта в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п.1 ст. 7 Закона «О бухгалтерском учёте»), ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия головного учреждения и Комсомольского-на-Амуре филиала КГБУЗ «ККВД». К бухгалтерскому учёту принимаются первичные учётные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учёта. Ответственные лица Николаевского–на-Амуре филиала передают в бухгалтерию головного учреждения, Амурского филиала – в бухгалтерию Комсомольского-на-Амуре все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками. Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

-на этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)

-на этапе регистрации первичного документа соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

4. Учреждение размещает на своем сайте обобщенную информацию из учетной политики: основные положения, способы ведения учета и особенности, установленные документами учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. 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.

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

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «Бухгалтерия государственного учреждения , редакция 2 (1С: Предприятие)». Обработка учётной информации ведётся на компьютерах с применением программного продукта «ПП»ПАРУС»; «1С «Медицина. Больничная аптека»; «1С «Питание», «1С «Зарплата и кадры государственного учреждения».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы Бухгалтерия государственного учреждения , редакция 2 (1С: Предприятие) (по мере технической готовности).

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в Свод-СМАРТ.

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы:

- на сервере каждые 3 дня

III. Правила документооборота

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложение 4 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных

обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 3;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 7 приложения № 2 к данному стандарту.

4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 6). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 16. Пофамильный перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов указан в приложении 16.1

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- учет имущества;

- начисление доходов;

- исправление ошибок;

-начисление резервов по не поступившим документам

По длящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.

7. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Формирование электронных и бумажных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- Журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий по требованию;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;

- журналы операций формируются ежемесячно;

- главная книга формируется ежегодно;

- другие регистры, неуказанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, приказ 61н от 15.04.2021.

10. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности

11. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 8.

12. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью и на бумажных носителях. Исключение – оформление документов в Николаевском-на-Амуре и Амурском филиалах, в которых нет программных средств, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ должен быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, приказ 61н от 15.04.2021, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

14. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся:

- на сервере;

15. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота» с указанием сведений о сертификате электронной подписи кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- Бланк "Сертификат об отсутствии вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции); Конверты маркированные, Марки, Корешки бланков листков временной нетрудоспособности; Топливная карта

Учет бланков на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один объект, 1 руб.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;

- выявлена порча, хищение или недостача;

- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

17. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении 9.

18. Особенности применения первичных документов:

18.1. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 37 указываются итоговые данные явок. Дополнены графы для отражения: за Увеличение объёма работ; Совмещение профессий; Интенсивность; Работа в праздничные часы; Работа в ночные часы.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

- ОВ - Дополнительные выходные дни (оплачиваемые);

- Д - Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации

- НОД - Нерабочий оплачиваемый день

- ПД - Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника;

Расширено применение буквенного кода «Г» — «Выполнение государственных обязанностей» для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

18.2. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Платежной ведомости (ф. 0504403); банковскими реестрами к заявкам на кассовый расход.

18.3. Учреждение применяет путевой лист, утверждённой формы 0345001. Путевые листы регистрируются в книге учета движения путевых листов.

Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: ст. 6 Федерального закона от 06.03.2022 № 39-ФЗ .

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;

- на несколько дней – на период командировки – если срок рейса превышает один день.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

19. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, передает лично в руки на бумаге каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

В 1 – 4 разрядах номера счетов отражаются аналитический код вида услуги учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов (приказ Минфина № 227н п.2.1. Инструкции № 174н от 16.12.2010)

0901 – Стационарная медицинская помощь

0902 - Амбулаторно-поликлиническая помощь

0903 – Дневные стационары всех типов

0909 - Другие вопросы в области здравоохранения

Для отражения хозяйственных операций применять соответствующую КФО кодировку по кодам мероприятий и КПС (классификационные признаки счетов)

В 5-14 разрядах применять аналитические коды, согласно таблицы:

Наименование показателя	КФО	Код мероприятия	Разряды в номерах счетов (КПС)		
			1-4	5-8	9-14
Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)	2	0000	0902	0000	000000
Стационарная медицинская помощь Дерматовенерология (в части венерологии)	4	0901	0901	0000	000000
Амбулаторно-поликлиническая помощь, в части профилактики	4	0902 1	0902	ПРОФ	000000
Амбулаторно-поликлиническая помощь при заболеваниях, передаваемых половым путем	4	0902 2	0902	ЗАБ0	000000
Дневные стационары всех типов	4	0903	0903	0000	000000
Стационарная медицинская помощь	7	0007 0901	0901	0000	000000
Стационарная медицинская помощь ВМП (высокотехнологичная медицинская помощь)	7	0007 0901ВМП	0901	ВМП0	000000

Амбулаторно-поликлиническая помощь	7	0007 0902	0902	0000	000000
Амбулаторно-поликлиническая помощь (средства нормированного страхового запаса)	7	ФОМС 0902НСЗ	0902	НСЗ	000000
Дневные стационары всех типов	7	0007 0903	0903	0000	000000
Другие вопросы в области здравоохранения	5	0909	0909	0000	000000

Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

В 15 17 разрядах аналитический код вида поступлений доходов, иных поступлений, или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам.

18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности):

2 – Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 субсидии на иные цели;

7 средства по обязательному медицинскому страхованию.

В 24 26 разрядах номера счета коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

Учет по видам оказания услуг и поступивших средств вести с применением кодов мероприятий:
Средства от оказания платных услуг – 0000
Средства во временном распоряжении – 0003
Субсидии на иные цели – 0005
Другие вопросы в области здравоохранения - 0909
Стационарная медицинская помощь (госзадание) -0901
Стационарная медицинская помощь ОМС – 0007 0901
Стационарная медицинская помощь ОМС - ФОМС 0901ВМП
Амбулаторно-поликлиническая помощь в части профилактики – 0902 1
Амбулаторно-поликлиническая помощь при заболеваниях 0902 2
Амбулаторно-поликлиническая помощь ОМС – 0007 0902
Амбулаторно-поликлиническая помощь ОМС - ФОМС 0902НСЗ
Дневные стационары всех типов (госзадание) – 0903
Дневные стационары всех типов ОМС – 0007 0903

Внести дополнения в План счетов бухгалтерского учета к счетам

Себестоимость готовой продукции, работ, услуг 1. Для учета услуг в стационарных условиях добавлена номенклатура Услуга 0901, ФОМС 109 0901 2. Для учета услуг в амбулаторных условиях добавлена номенклатура Услуга 0902, ФОМС 109 0902 3. Для учета услуг в условиях дневных стационаров добавлена номенклатура Услуга 0903, ФОМС 109 0903 4. Для учета услуг по оказанию предпринимательской деятельности добавлена номенклатура ПД	0	1	0	9	6	1	2	0	0

Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства 1. Для учета движения средств субсидий по услуге в стационарных условиях добавлен Код мероприятий 0901	0	2	0	1	1	1	0	0	0

2. Для учета движения средств субсидий по услуге в амбулаторных условиях добавлен Код мероприятий 0902 3. Для учета движения средств субсидий по услуге в условиях дневных стационаров добавлен Код мероприятий 0903 4. Для учета движения средств от оказания предпринимательской деятельности добавлен Код мероприятий 0000 5. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге стационарная медицинская помощь добавлен Код мероприятий 0007 0901, ФОМС 0901ВМП 6. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге дневных стационаров всех типов добавлен Код мероприятий 0007 0903 7. Для учета движения средств субсидий на иные цели добавлен Код мероприятий 0005 8. Для учета движения средств во временном распоряжении добавлен Код мероприятий 0003 9. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге амбулаторная медицинская помощь 0007 0902, ФОМС 0902НСЗ								

РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Обязательства	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	5	0	2	1	0	0	0	0

Принятые обязательства на текущий финансовый год 1. Для учета движения средств субсидий по услуге в стационарных условиях добавлен Код мероприятий 0901 2. Для учета движения средств субсидий по услуге в амбулаторных условиях добавлен Код мероприятий 0902, 0902 1, 0902 2 3. Для учета движения средств субсидий по услуге в условиях дневных стационаров добавлен Код мероприятий 0903 4. Для учета движения средств от оказания предпринимательской деятельности добавлен Код мероприятий 0000 5. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге стационарная медицинская помощь добавлен Код мероприятий 0007 0901; ФОМС 0901ВМП 6. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге дневных стационаров всех типов добавлен Код мероприятий 0007 0903 7. Для учета движения средств субсидий на иный цели добавлен Код мероприятий 0005 8. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге амбулаторная медицинская помощь 0007 0902, ФОМС 0902НСЗ	0	5	0	2	1	1	0	0	0

Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год 1. Для учета движения средств субсидий по услуге в стационарных условиях добавлен Код мероприятий 0901 2. Для учета движения средств субсидий по услуге в амбулаторных условиях добавлен Код мероприятий 0902 3. Для учета движения средств субсидий по услуге в условиях дневных стационаров добавлен Код мероприятий 0903 4. Для учета движения средств от оказания предпринимательской деятельности добавлен Код мероприятий 0000 5. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге стационарная медицинская помощь добавлен Код мероприятий 0007 0901; ФОМС 0901ВМП 6. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге дневных стационаров всех типов добавлен Код мероприятий 0007 0903 7. Для учета движения средств субсидий на иный цели добавлен Код мероприятий 0005 8. Для учета движения средств обязательного медицинского страхования по услуге амбулаторная медицинская помощь 0007 0902, ФОМС 0902НСЗ		5	0	2	1	2	0	0	0

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта—приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)~~,~~ в этом случае не требуется.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

- калькуляторы;

- органайзеры и настольные канцелярские наборы из камня и металла;

- бесконтактные термометры;

- диспенсеры для антисептиков;

- печати гербовые

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

- системные блоки;

- мониторы;

- компьютерные мыши;

- клавиатуры;

Не считается существенной стоимость до 10000,00 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. При формировании инвентарного номера заложены следующие информационные показатели:

- согласно приложению 5

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, не включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов назначается приказом главного врача.

2.12. Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.14. 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».

2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие единые функционирующие системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

2.17. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

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

3. Нематериальные активы

3.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

4. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. В учреждении применяются следующие единицы учета материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, перевод единиц измерения оформляется приказом руководителя.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.4. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

5.4.1. Расходы на закупку одноразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях». Лекарственные препараты, перевязочный материал, аптечки, антисептические средства и дезинфицирующие средства, наборы реагентов, одноразовые маски, перчатки медицинские, учитываются на счете 105.31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по КОСГУ 345.

5.4.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.33 «Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения» и по КОСГУ 343.

5.4.3. Объекты материальных запасов, относящихся согласно п. 118 Инструкции № 157н к аналитическому счету счета 10500 "Материальные запасы", содержащему аналитический код вида синтетического счета 4 "Строительные материалы", учитывать в качестве прочих материальных запасов (в составе группы хозяйственных товаров «Прочие материальные запасы»), за исключением приобретения указанных товаров для целей текущего ремонта: все виды строительных материалов:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы.

В составе группы «Прочие материальные запасы» учитывать изделия медицинского назначения: наконечники, пакеты медицинские, индикаторы, лабораторное стекло, косметологические средства, азот, бахилы одноразового использования.

5.5. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.5.1. Особенности учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше установленных норм.

5.5.2. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря (материалов).

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится в пределах месячной потребности в нем, исходя из санитарных норм.

5.6. Учет запчастей за балансом

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;

- аккумуляторы

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и 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»;

- 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.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7. Особенности списания материальных запасов

5.7.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7.2 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230 (52н в ред.103н)); (ф. 0510460 (61н в ред.100н)).

5.7.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при вручении Актом о списании материальных запасов ф. 0510460.

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в приложении к учетной политике учреждения.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов-изготовителей;

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

- информацией, размещенной в СМИ. и т.д..

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ):

- в рамках выполнения государственного задания,

- в рамках приносящей доход деятельности;

- в рамках обязательного медицинского страхования

7.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

К прямым затратам (счет 0 10961 000) относятся:

затраты на оплату и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу, выполняющего работу;

затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, выполнения работ;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, сумма амортизации основных средств, используемых при оказании услуги;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы.

К накладным расходам В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

К общехозяйственным затратам (счет 4(7) 109 81 000) относятся:

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, содержания здания и имущества, транспортные расходы, выплаты сотрудникам, не относящиеся к фонду оплаты труда, командировочные расходы, расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, прочие расходы; прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на себестоимость реализованных услуг пропорционально прямым затратам.

Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания производить ежеквартально.

Списание затрат по услугам (работам) за счет средств субсидий :

Дебет 4 401 10 131 Кредит 4 10961 000;

Дебет 4 401 10 131 Кредит 4 10981 000.

Отнесение себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата от оказания платных услуг производить ежеквартально.

Списание затрат по услугам (работам) по внебюджетной деятельности:

Дебет 2 40110 131 Кредит 2 10961 000.

Списание затрат по услугам (работам) за счет средств обязательного медицинского страхования производить ежеквартально:

Дебет 7 401 10 132 Кредит 7 10961 000;

Дебет 7 401 10 132 Кредит 7 10981 000.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), распределяются:

- в части распределяемых расходов на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

- в части нераспределяемых расходов — на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

7.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя и заявления сотрудника, утверждённого руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту;

Способ выдачи денежных средств должен указывается в заявлении.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

8.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 99000. 00 рублей.

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

8.5. При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном в Приложении 11 к Учетной политике. Возмещение расходов на служебные командировки, которые превышают установленный размер, не производится.

8.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение 3 календарных дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются

штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» приносящая доход деятельность (собственные средства).

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

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц получателей социальных выплат.

10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, — приложение 12.

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности приложение 13.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Финансовый результат

12.1 Для учета финансового результата применять следующие счета:

- 040110000 «Доходы текущего финансового года»;
- 040120000 «Расходы текущего финансового года»;
- 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 040140000 «Доходы будущих периодов»;
- 040150000 «Расходы будущих периодов»;
- 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

12.2 В учреждении формируется резерв предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая начисления по страховым взносам. Начисление резерва производится один раз в год в конце отчетного периода.

Начисление резерва отражается по дебету счета 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Принятие обязательств, на которые был образован резерв, при поступлении расчетных документов (сводная расчетная ведомость) отражается по дебету счета 040160000.

«Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет».

- на оплату обязательств, по которым не поступили документы. Резерв формируется в случае, когда расходы фактически осуществлены, но документы от контрагента учреждением не получены (по расходам на услуги связи, на коммунальные услуги (электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.), содержание имущества, прочие работы и услуги).

12.2.1. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 14.

12.2.2. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

12.2.3. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного месяца в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета за предыдущий месяц. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

12.3 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 период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Санкционирование расходов

Счета санкционирования расходов (500) использовать для обобщения информации о ходе исполнения учреждением утвержденных планом финансово – хозяйственной деятельности назначений, в том числе по принятию и (или) исполнению учреждением обязательств на текущий (очередной: первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным; иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год.

Для отражения информации применять следующие группировочные счета в разрезе объектов учета:

050210000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;

050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

050710000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;

050810000 «Получено финансового обеспечения»

13.1 Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Сводной расчетной ведомости (Приложение № 3);
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лицо отражаются на основании Заявки-обоснования закупки через подотчётное лицо (ф. 0510521),
- принятие обязательств по оплате командировочных расходов отражаются на основании Решения о командировании (ф. 0504512);
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;
- сумма принимаемых обязательств определяется на основании

извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.(Основание: п. п. 308, 318 Инструкции N 157н)

1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Сводной расчетной ведомости (Приложение № 3);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг по заключенным контрактам (договорам) отражаются на дату принятия первичных документов в бухгалтерию (в случае не совпадения даты оказания услуг, работ, поставки товаров с датой предоставления документов – указывается дата, подпись и расшифровка лица предоставившего или получившего первичные документы);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года(Основание: п. 318 Инструкции N 157н).

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств.

14. События после отчетной даты

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается факты хозяйственной жизни, произошедшие в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, которые влияют на финансовое состояние или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

К событиями после отчетной даты относятся:

1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия в рамках деятельности учреждения:

- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- обнаружение бухгалтерской ошибки или нарушений законодательства, приведшие к искажению бухгалтерской отчетности;

2. События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях в рамках деятельности учреждения:

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения (пожар, наводнение, авария и другие);
- и т.д.

Существенные события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Событие после отчетной даты отражается в следующем порядке:

Если событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существует на отчетную дату, в котором учреждение вело свою деятельность, то оно отражается в периоде, следующем за отчетным путем составления дополнительной бухгалтерской записи, которая отражает это событие, либо записи способом «красное сторно» и (или) дополнительной бухгалтерской записи на сумму, отраженную в бухучете.

Если событие, свидетельствует о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, то оно отражается в периоде, следующем за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

15. Денежные документы

15.1. Учет денежных документов ведется на счете 201.35 «Денежные документы». К денежным документам относят: - почтовые марки, конверты с марками.

15.2. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается учреждением самостоятельно.

16. Целевые средства

16.1. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, кодов мероприятий, кодов целей:

- контрагенты, плательщики, группа плательщиков;

- дополнительные аналитические признаки, которые отражают целевое назначение средств;

- коды цели.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 15.

В отдельных случаях (выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом руководителя.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль входе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;

- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении 6.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или распоряжения учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;

- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;

- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

- налоговые регистры;

- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;

- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;

- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;

- о выполнении утвержденного государственного задания;

- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;

- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;

- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- договоры с кредитными организациями;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный

бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер В.Ю. Кравцова

2.УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА на 2024 год.

I. Организационная часть

1. Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Краевой кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения (далее Учреждение) осуществляет медицинские платные услуги в соответствии с Уставом государственного учреждения здравоохранения.

2. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении и филиалах является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

4. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы – 1С:Предприятие 8.3.

5. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры учета, приведенные в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

6. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

7. Ответственность за правильным отражением хозяйственных операций в регистрах налогового учета возлагается на лица, составивших и подписавших их.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

8. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
4. Страховые взносы
5. Земельный налог
6. Транспортный налог
7. Налог на имущество организаций

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

1.2. При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

(Основание: ст. ст. 346-6 НК РФ)

1.3. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления. Дату получения дохода определять в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

(Основание: ст. ст. 271, 223 НК РФ)

1.4. Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, а также от приносящей доход деятельности.

(Основание: п. 14 ст. 251 НК РФ)

1.5. Раздельный учет вести с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с п. 21 Инструкции N 157н.):

-2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

-3 – средства во временном распоряжении;

-4 деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

-5 деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

-7 - деятельность, осуществляемая по программам ОМС.

1.6. Средства, полученные КГБУЗ «ККВД», осуществляющим медицинскую деятельность в системе ОМС, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих ОМС этих лиц, относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

(*Основание:* пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

1.7. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять на основании оборотов по счету 205.31 «Расчеты по доходам от

оказания платных услуг (работ)» в соответствии с:

- соглашением о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- графиком перечисления субсидий;

- соглашением о предоставлении целевых субсидий;

по счету 205.32 «Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования»

-договором на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

1.8. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы, полученные от юридических и физических лиц по операциям реализации услуг и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, определять на основании оборотов по дебету счета 2.205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»;

- доходы, полученные в виде неустойки (пеней) за нарушение условий договора определять на основании оборотов по дебету счета 2.209.41 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

- доходы от реализации металлолома, остающегося от списания объектов основных средств, определять на основании оборотов по дебету счета 2.205.74 «Расчеты по ущербу материальных запасов»

(*Основание:* ст. ст. 248 250 НК РФ).

1.9. При методе начисления доходы, полученные в виде неустойки (пеней) за нарушение условий договора признаются на дату признания обязательств по уплате неустойки должником. При взыскании долга в судебном порядке обязанность по начислению внереализационного дохода возникает на основании решения суда, вступившего в законную силу.

(*Основание:* пп. 4 п. 4 ст. 271 НК РФ).

1.10. Включать в объект обложения налогом на прибыль доход от реализации услуг по дню их передачи, в качестве которого принимать день перехода права собственности от исполнителя к заказчику

(Основание: п. 1 ст. 39 НК РФ).

1.11. Учет доходов и расходов осуществляется по регистрам бухгалтерского учета.

1.12. Если бюджетными ассигнованиями, выделенными бюджетному учреждению, предусмотрено финансовое обеспечение расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов по обслуживанию административно-управленческого персонала, расходов по всем видам ремонта основных средств за счет двух источников, то в целях налогообложения принятие таких расходов на уменьшение доходов, полученных от предпринимательской деятельности и средств целевого финансирования, производится пропорционально объему средств,

полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования). Если бюджетными ассигнованиями, выделенными бюджетному учреждению, не предусмотрено финансовое обеспечение расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи (за исключением мобильной связи) и на ремонт основных средств, приобретенных (созданных) за счет бюджетных средств, указанные расходы учитываются при определении налоговой базы по предпринимательской деятельности при условии, что эксплуатация указанных основных средств связана с ведением такой предпринимательской деятельности. При этом в общей сумме доходов для указанных целей не учитываются внереализационные доходы (доходы, полученные от сдачи имущества в аренду и другие доходы).

1.13. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, направляемые на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные расходы на оплату труда);

Основание: (п1 ст. 318 НК РФ)

- материальные расходы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- суммы амортизации, начисленной по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

1.14. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

1.15. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое в указанной деятельности.

(Основание:п. 1 ст. 256 НК РФ)

1.16. Срок полезного использования объекта основных средств определяется по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств,

срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей, а при отсутствии рекомендаций – на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию основных средств.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)

1.17. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

(Основание: пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)

1.18. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

(Основание: ст. 259.3 НК РФ)

1.19. Право по начислению амортизационной премии КГБУЗ «ККВД» не используется.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

1.20. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

1.21. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

1.22. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

(Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ)

1.23. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

1.24. Если транспортные расходы, включаемые в стоимость материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материальных запасов.

(Основание: ст. 254 НК РФ)

1.25. Списание на затраты ГСМ осуществлять по фактическому расходу.

1.26. Списывать на фактические расходы реагенты и экстемпоральные средства, приобретенные и одновременно списанные на нужды учреждения, с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

1.27. В целях налогового учета расходы на командировки учитывать в размере фактических расходов в полной сумме произведенных расходов, а суточные в пределах норм, установленных п 1.1 Постановлением Губернатора Хабаровского края от 04.03.2005г № 47 с изменениями от 20.03.2015 №17.

1.28. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

(Основание: ст. 255 НК РФ)

1.29. Не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) медицинские услуги, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания; услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию; целевые средства.

1.30. К внереализационным расходам относятся:

- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая расходы на демонтаж, разборку, вывоз разобранного имущества (основание: п.1 пп 9 ст. 265 НК РФ);

- судебные расходы и арбитражные сборы (основание: п. 1 пп11 ст. 265 НК РФ);

- расходы в виде сумм штрафов, пеней и иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм на возмещение причиненного ущерба, экономические санкции (основание: п. 1 пп 14 ст. 265 НК РФ);

- расходы на оплату услуг банков (основание: п. 1 пп 16 ст. 265 НК РФ);

- суммы дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, а также суммы других долгов, нереальных к взысканию (основание п. 2 пп 21 ст. 265 НК РФ);

- расходы в виде недостачи материальных ценностей в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищений, виновники которых не установлены. Факт отсутствия виновных лиц должен быть документально подтвержден уполномоченным органом государственной власти (основание: п. 2 пп 6 ст. 265 НК РФ);

- другие обоснованные расходы (основание п. 1 пп 21 ст. 265 НК РФ).

1.31. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

1.32. Осуществлять распределение произведенных расходов пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования)

1.33. Признавать момент определения налоговой базы в целях

исчисления налога на добавленную стоимость по дате оказания услуг.

2.Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1 В рамках приносящей доход деятельности КГБУЗ «ККВД» осуществляет платные медицинские услуги не облагаемые НДС и косметологические услуги.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с НК РФ.

Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

(Основание: пп. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.2. Нумерация счетов-фактур присваивается автоматически с программе 1С:Предприятие в порядке возрастания с начала календарного года.

(Основание: ст. 169 НК РФ)

2.3. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении (на бумажный носитель распечатывается по требованию контролирующих органов).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам и подтверждающих документов на право получения вычетов (Приложение №3)

(Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

3.2 Сроки оплаты НДФЛ с дохода сотрудников производятся по КБК Единый налогового платежа:

не позднее сроков, установленных пунктом 6 статьи 226 НК:

налог, удержанный с 1-го по 22-е число текущего месяца, – 28-го числа текущего месяца;

налог, удержанный с 23-го по последнее число месяца, – 5-го числа следующего месяца;

налог, удержанный с 23 по 31 декабря, – последний рабочий день текущего года

4. Страховые взносы в фонды

4.1. Пенсионные, медицинские, социальные взносы считаются по единому тарифу. Размер общего тарифа 30 процентов с выплат сотруднику до 2 225 000 руб., свыше этой суммы 15,1 процента.

4.2. 0,2% в части расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 1 Закона от 22.12.2005 № 179-ФЗ).

Уплата страхового тарифа в виде Единого налогового платежа осуществляется на Единый налоговый счет за текущий месяц – не позднее 28-го числа следующего месяца (п. 3 ст. 431 НК).

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

5.2. Льгота по уплате земельного налога - не применяется.

5.3. По земельному налогу применяется налоговая ставка в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ:

- город Хабаровск – Решение Хабаровской городской Думы (редакции от 26.05.2015 №117) от 23.11.2004 №571;
- город Комсомольск-на-Амуре Решение Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 17.10.2018 № 89;
- город Николаевск-на-Амуре Решение Совета депутатов городского поселения «Город Николаевск-на-Амуре» от 15.09.2005 № 34;
- город Амурск Решение Совета депутатов городского поселения «Город» от 31.10.2017 № 322.

5.4. Уплата исчисленного налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

5.5. Авансовые платежи по земельному налогу подлежат уплате в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

5.6. Декларации по налогу не предоставляется (ст. 3 Федерального закона от 15.04.2019 № 63-ФЗ).

6. Транспортный налог

6.1. Объектом налогообложения считаются транспортные средства, учитываемые на балансе учреждения.
6.2. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ.
6.3. Льгота по уплате транспортного налога:
- не применяется.
6.4. Уплата налога производится по месту регистрации транспортного средства, являющегося объектом налогообложения в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.
6.5. Авансовые платежи по транспортному налогу подлежат уплате в срок не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.
6.6. Декларации по налогу не предоставляется (п.п. 16,17.25 и 26 ст. 1 Федерального закона от 15.04.2019 № 63-ФЗ).

7. Налог на имущество организаций

7.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество.
7.2. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.
(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ)
7.3. Объектом налогообложения является недвижимое имущество.
(Основание: п. 1 ст. 374 НК РФ)
7.4. Налоговые ставки установлены в соответствии со ст.2 Закона Хабаровского края от 10.11.2005 № 308.

(Основание: п. 1 ст. 380 НК РФ)
7.5. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.
7.6. Авансовые платежи по налогу на имущество:
- производятся в региональный бюджет по месту регистрации юридического лица.
7.8 С налогового периода 2021 года КГБУЗ «ККВД» предоставляет единую налоговую отчетность по налогу.
(Основание: п. 1.1 ст. 386 НК РФ)

Внутренний финансовый контроль.

В соответствии с 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и пунктом 6 Инструкции 157н организовать и осуществлять в учреждении внутренний финансовый контроль.

Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Положения о внутреннем контроле Приложение № 6.

Хранение документов бухгалтерского учета.

На основании 402-ФЗ, обеспечить сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, утверждаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года.

При этом на основании п. 2 ст. 29 Закона № 402-ФЗ документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранить не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (п. 3 ст. 29 Закона № 402 ФЗ).

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения КГБУЗ «ККВД» вносить на основании статьи 8 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ только в двух случаях:

1) при изменении применяемых методов учета;

2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Главный бухгалтер В.Ю. Кравцова