

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 года № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница», которая утверждена приказом от 28.12.2018 года № 495.

1. Общие положения

1.1. Учетная политика учреждения применяется в целях организации бухгалтерского учета в учреждении.

1.2. Настоящая учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющими основные требования к учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 12.01.1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- приказом Минфина РФ от 01.12.2010г № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина РФ от 16.12.2010г № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина РФ от 30.03.2015г № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- приказом Минфина РФ от 25.03.2011г № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 257н «Основные средства»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 258н «Аренда»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 259н «Обесценение активов»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Минфина России от 30.12.2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказом Минфина России от 30.12.2017 года № 275н «События после отчетной даты»;
- приказом Минфина России от 30.12.2017 года № 278н «Отчет о движении денежных средств»
- приказом Минфина России от 27.02.2018 года № 32н «Доходы»;
- приказом Минфина России от 30.05.2018 года № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»

2. Состав учетной политики

2.1. Учетная политика содержит:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, включающий синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 1);
- порядок отражения бухгалтерского учета по регистрам (приложение 2);
- перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств (приложение 3);
- график документооборота (приложение 4);
- положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 5);
- положение о порядке проведения инвентаризации (приложение 6);
- положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 7);
- положение о соблюдении кассовой дисциплины (приложение 8);
- положение о принятии обязательств, денежных обязательств (приложение 9);
- положение о служебных командировках (приложение 10);
- формы первичных учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно для отражения в учете (приложение 11);
- порядок приема, учета, хранения и выдачи вещей, документов, денег, денежных документов и ценностей пациентов стационарных отделений (приложение 12);
- определение методики планирования и отнесения затрат по средствам, поступающим за счет субсидии на выполнение государственного задания (приложение 13);
- определение методики распределения затрат в системе обязательного медицинского страхования по видам медицинской помощи (приложение 14);
- порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (приложение 15).

3. Дополнения и изменения к учетной политике

3.1. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

3.2. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенное изменение условий деятельности учреждения.

4. Методология бухгалтерского учета. Способы ведения учета.

4.1. Бухгалтерский учет активов, обязательств, доходов и расходов учреждения, источников финансирования дефицита, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется на счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения.

4.2. Система счетов состоит из синтетических счетов, отражающих только в денежном выражении обобщенные данные об остатках и движении средств и их источниках, используемых для составления баланса, и аналитических счетов или субсчетов, представляющих собой составные части соответствующих синтетических счетов и содержащих более детальную и конкретную информацию об имуществе и источниках его образования.

4.3. Аналитический учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, денежных документов ведется в количественно-суммовом выражении, а учет денежных средств, расчетов, доходов и расходов – только в суммовом выражении.

4.4. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением 1С: Предприятие 8.3 конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0; 1С: Предприятие 8.3 конфигурация: 1С: Медицина. Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1; 1С: Предприятие 8.3 конфигурация: Медицина. Больничная аптека, редакция 2.1; 1С: Предприятие 8.3 конфигурация: 1С: Медицина. Диетическое питание, редакция 2.0.

5. Организация ведения бухгалтерского учета.

5.1. Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансового обеспечения (балансы) и классификационного признака счетов (КПС) в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.2. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:

- формы первичных учетных документов Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- формы первичных учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (приложение 11).

5.3. При поступлении документов, оформленных на иностранных языках, осуществляется построчный перевод на русский язык специализированной организацией, перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

5.4. Событиями после отчетной даты, которые произошли между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могли оказать) влияние на финансовое состояние учреждения, движение денежных средств, результаты деятельности учреждения считать:

- изменение кадастровой оценки земельного участка;
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Дата отражения указанных событий необходимо отразить в последний день отчетного периода (заключительными оборотами) датой первичного документа, подтверждающего событие после отчетной даты.

- 5.5. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случае оказания услуг осуществляется учреждением с применением контрольно-кассовой техники.
- 5.6. С лицами, имеющими право получения доверенностей, заключается договор о полной материальной ответственности. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ и услуг составляет:
- в течение 15 календарных дней с момента получения и при необходимости срок использования доверенности может быть продлен;
 - в течение квартала на получение продуктов питания, отправка и получение корреспонденции.
- 5.7. Счет 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется в следующих случаях:
- учет вложений в нефинансовые активы, если объект приобрели (создали) за счет разных КФО;
 - зачисление в состав средств учреждения средств временного распоряжения (перевод не востребовавшихся владельцем средств во временном распоряжении (если есть документы, подтверждающие его ликвидацию, смерть, а также нет требований от правопреемников или наследников) в состав своих доходов;
 - удержаны суммы требований по санкциям за нарушение условий контракта;
 - отражение в учете принятия (выбытия) активов и обязательств по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования;
 - при внутренних заимствованиях внутри одного источника финансового обеспечения;
 - привлечение денежных средств на исполнение дебиторской и (или) кредиторской задолженности за счет другого КФО;
 - изменение типа учреждения.
- 5.8. Материально ответственными лицами осуществляющими прием, хранение, выдачу и списание материальных ценностей назначаются следующие должностные лица: старшая медицинская сестра, старшая акушерка, лаборант, медицинский лабораторный техник, старшая операционная медицинская сестра, рентгенолаборант, старший фельдшер, инженер, заместитель главного врача по эпидемиологической работе, фельдшер скорой медицинской помощи, кастелянша, заведующий хозяйством, техник, заведующий складом, кладовщик, начальник гаража, механик, заведующий прачечной, швея, шеф-повар, фармацевт. Старшей медицинской сестре, старшей акушерке, медицинскому лабораторному технику, старшей операционной медицинской сестре, рентгенолаборанту, старшему фельдшеру, инженеру вверяются следующие материальные ценности:
- основные средства (медицинское оборудование);
 - материальные запасы медицинского назначения;
 - медицинские изделия (инструменты).
- Заместителю главного врача по эпидемиологической работе вверяются следующие материальные ценности:
- материальные запасы медицинского назначения.
- Фельдшеру скорой медицинской помощи, лаборанту, фармацевту вверяются следующие материальные ценности:
- основные средства (медицинское оборудование);
 - материальные запасы медицинского назначения;

- медицинские изделия (инструменты);
- основные средства (оргтехника, бытовая техника, мебель, противопожарный инвентарь);
- материальные запасы не медицинского назначения.

Кастелянше, заведующему хозяйством, технику, заведующему складом, кладовщику, заведующему прачечной, шеф-повару вверяются следующие материальные ценности:

- основные средства (оргтехника, бытовая техника, мебель, противопожарный инвентарь);
- материальные запасы не медицинского назначения.

Начальнику гаража вверяются следующие материальные ценности:

- основные средства (оргтехника, бытовая техника, мебель, противопожарный инвентарь, автотранспортные средства);
- материальные запасы не медицинского назначения.

Механику вверяются следующие материальные ценности:

- материальные запасы не медицинского назначения.

Швее вверяются следующие материальные ценности:

- основные средства не медицинского назначения
- материальные запасы не медицинского назначения.

С указанными в настоящем пункте должностными лицами заключаются договоры о полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности.

5.9. Учреждением составляется 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.

5.10. Изменение показателей по результатам произведенных операций с недвижимым имуществом и с особо ценным движимым имуществом отражается в учете раз в год, перед составлением годовой отчетности.

5.11. 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»:

- годовая отчетность – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее пяти лет;
- документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем: законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет (Федеральный закон от 22.10.2004г № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации)

прочие бухгалтерские и налоговые документы – не менее пяти лет.

5.12. *Учет основных средств.*

В составе объектов основных средств отражаются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета для осуществления деятельности по выполнению работ, оказания услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- недвижимого имущества;

- иного движимого имущества;
- особо ценного движимого имущества.

При этом недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Порядок определения видов имущества к той или иной группе утвержден Постановлением правительства Иркутской области от 24.12.201г № 340-пп.

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям. Для организации учета и обеспечения контроля над сохранностью основных средств, каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 16 цифр.

При принятии к учету имущества переданного безвозмездно – инвентарный номер присвоенный объекту основных средств, сохраняется от передающей стороны. 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.

Инвентарный номер не наносится на объекты недвижимости и транспортные средства.

Поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и иного имущества осуществляются на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в установленном в учреждении порядке (Инструкция № 157н, Приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 26.03.2013г № 14/пр «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области»).

При отсутствии в технических документах на приобретаемое (получаемое безвозмездно) оборудование сведений о наличии в них драгоценных металлов комиссия по поступлению и выбытию активов определяет их содержание при списании и передаче на утилизацию этих объектов с занесением этих сведений в инвентарную карточку. Учет драгоценных металлов осуществляется в установленном законодательством порядке (Приказ Минфина РФ от 09.12.2016г № 231н).

Срок полезного использования объекта основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства», исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
 - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;
 - гарантийного срока использования объекта;
 - сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

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.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- прайс-листами от заводов-изготовителей;
- справками от органов государственной статистики, торговых инспекций;
- информацией, размещенной в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены.

Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийный талон.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031) распечатывается раз в год перед составлением годовой отчетности, при условии, что величина остаточной стоимости основного средства больше нуля.

Также распечатывается инвентарная карточка в случае, если списывается объект с учета и составляется акт о списании.

5.13. Учет материальных запасов.

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 пункте 99 Инструкции № 157н.

Аналитический учет материальных запасов ведется по:

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

Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

- приобретение за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку;
- полученного безвозмездно – по оценочной стоимости на дату оприходования имущества.

Текущая оценочная стоимость определяется в порядке, установленном для основных средств.

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

- по фактической стоимости каждой единицы;
- по средней стоимости.

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

Материально ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета, учет медикаментов и перевязочных средств ведется в предметно-количественном и суммовом (денежном) выражении.

Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной (ф.0504204).

В конце каждого месяца старшая медицинская сестра представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме №2-МЗ.

На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

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

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф.0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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.

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

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 и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.14. Учет готовой продукции, товаров. Формирование себестоимости работ, услуг.

При выполнении одного вида работ, оказании одного вида услуг все затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, услуг, включаются в состав прямых затрат. Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг ведутся в разрезе прямых и общехозяйственных расходов.

Формирование себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг (п. 134, 135 Инструкции № 157н) производится на счете 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе

- 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
- 109.80 «Общехозяйственные расходы»

К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги.

К общехозяйственным затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);
- затраты на прочие выплаты;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на арендную плату за пользование имуществом;
- затраты на содержание имущества;
- затраты на прочие работы и услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, используемых административно-управленческим и обслуживающим персоналом.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал, год), распределяются на финансовый результат текущего финансового года.

В части не распределяемых расходов, которые непосредственно относятся на увеличение расходов текущего финансового года, используется счет 401.20 «Расходы текущего финансового года» в разрезе следующих КОСГУ:

- 270 – в сумме начисленной амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов;
- 290 – прочие расходы;
- 210 – в виде выплаты материальной помощи сотрудникам, на погребение, разовые премии, меры социальной поддержки сотрудникам;
- 340 – в виде увеличения стоимости материальных запасов однократного применения.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внереализационные расходы.

Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на финансовый результат текущего финансового года в рамках осуществления приносящей доход деятельности, производится по окончании квартала и отражается на основании Справки (ф.0504833):

- Дт 2.401.10.100 - Кт 2.109.60 по соответствующим счетам аналитического учета.

Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на финансовый результат текущего финансового года в рамках выполнения государственного задания и выполнения программы государственных гарантий, производится по завершению финансового года и отражается на основании Справки (ф.0504833):

- Дт 4.401.10.100 – Кт 4.109.60 по соответствующим счетам аналитического учета;
- Дт 7.401.10.100 – Кт 7.109.60 по соответствующим счетам аналитического учета.

5.15. Учет финансовых активов и обязательств.

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 Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и Положением о соблюдении кассовой дисциплины в учреждении (приложение № 8).

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).

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты работников.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с пунктом 318 Инструкции № 157н на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем (приложение № 9).

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение должником сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из средств массовой информации или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 45 дней, сомнительными не признаются.

С целью квалификации задолженности в качестве сомнительной каждый долг оценивается индивидуально на предмет наличия обязательств, приведенных выше.

Кредиторская задолженность, востребованная кредиторами, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для списания служит:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- служебная записка главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

В учреждении создаются резервы:

- на предстоящую оплату отпусков (оценочное обязательство) определяется в конце года, аналогично рассчитывается резерв по страховым взносам;

Для начисления оценочного обязательства по предстоящей оплате отпусков, учреждение начисляет резерв нормативным методом. Норматив (процент) отчислений в резерв рассчитывается как доля фактических расходов на отпускные выплаты в общем фонде оплаты труда по учреждению за прошлый год.

- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формируется последним днем финансового года;
- по сомнительным долгам при необходимости, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации;

Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

- по претензионным требованиям, при наличии судебных исков – последним днем финансового года.

Величина резерва устанавливается в размере претензий, предъявленных учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «Красное сторно».

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

По нефинансовым активам резервы не создаются. Отражение в бухгалтерском учете по факту поступления документов.

5.16. Учет доходов и расходов.

Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

- от реализации работ (услуг) осуществляется на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг);
- при безвозмездном получении объекта имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- при безвозмездном поступлении денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой счет;
- по сданному в аренду имуществу – в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды;
- 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), на дату направления уведомления об оплате неустоек (штрафов, пеней) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на ее получение (дата подписания соглашения о субсидии).

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- плата за пользование неисключительными правами: сайтом, программным обеспечением, справочной системой и т.п.;
- страховая премия по договорам страхования (ОСАГО, КАСКО);
- подписка на периодические издания;
- информационно - технологическое сопровождение программных продуктов;
- плата за сертификаты ключа ЭЦП.

Расходы будущих периодов списываются на себестоимость работ, услуг равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Средства, полученные от оказания платных работ (услуг), реализации материалов, полученных в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств, доходов от собственности, используются учреждением для своих целей.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (приложение № 10).

5.17. Учет на забалансовых счетах.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- основных средств, принятых на хранение – 02.1, по стоимости имущества;
- имущества, принятого на временное хранение от пациентов – 02.2;
- основное средство, не признанное активом – 02.3, по условной оценке один объект – один рубль.

В соответствии с Отраслевыми особенностями бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденными Минздравсоцразвития России от 12.07.2007г № 5452-РХ, Инструкцией 157н, денежные средства, документы, ценности и денежные документы пациентов учитываются по Порядку (приложение № 12).

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.

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:

- трудовые книжки и вкладыш к ним;
- листки нетрудоспособности;
- родовые сертификаты.

Списанная с балансового учета дебиторская задолженность одновременно отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- по истечении срока возобновления процедуры взыскания по законодательству, в том числе изменения имущественного положения должника;
- при наличии документов о том, что должник ликвидирован или умер;
- при возобновлении процедуры взыскания задолженности;
- при поступлении средств.

Для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля над их использованием применяется счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

На данном счете учитываются следующие материальные ценности:

- 09.1 – автошины;
- 09.2 – аккумуляторы;
- 09.3 – прочие.

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

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

Списание с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Списание активов с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» производится по мере непригодности к использованию.

Алгоритм определения стоимости части объекта недвижимости при передаче в аренду (счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или в безвозмездное пользование (счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование») определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

К имуществу, выданному учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля над его сохранностью, целевым использованием и движением с отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отнести:

- специальная одежда, выданная медицинским работникам;
- специальная одежда, выданная прочему персоналу.

Инвентаризация материальных ценностей числящихся на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» производится путем сверки наличия карточек количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества.

5.18. **Учетная политика учреждения в целях налогового учета.**

Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения. Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок.

Налог на прибыль.

Для ведения налогового учета используются налоговые регистры по формам (приложение № 16).

Учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода финансового обеспечения, а именно:

2 - приносящая доход деятельность (денежные средства, полученные в рамках благотворительной деятельности в виде благотворительной помощи, пожертвований; родовые сертификаты);

5 – субсидии на иные цели;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Доходы и расходы определяются по методу начисления в порядке, установленном статьями 271 и 272 НК РФ.

Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, выполненных работ, оказываемых услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ.

Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом по всем объектам основных средств.

По объектам основных средств, бывших в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущим собственником.

Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов, в том числе отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемые в деятельности учреждения.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Косвенные расходы, которые непосредственно невозможно отнести на деятельность в рамках государственного (муниципального) задания и на деятельность в рамках деятельности, приносящей доход, необходимо распределять пропорционально доходам от оказания платных услуг по приносящей доход деятельности и средствам бюджетного финансирования (субсидии) в общей сумме поступлений.

Налог на добавленную стоимость.

Признать дату определения налоговой базы в соответствии со статьей 167 НК РФ.

Не признавать объектом налогообложения НДС согласно п.2 пп.4.1 ст.146 НК РФ.

Освобождаются от обложения НДС операции на основании п.2 пп.2 ст.149 НК РФ.

Книга продаж, а также дополнительные листы к ней заполняются в электронном виде. По окончании налогового периода по НДС все страницы книги распечатываются, сшиваются в отдельную папку, скрепляются печатью учреждения.

Счета фактуры составляются на бумаге.

Налог на имущество организаций.

Налог на имущество декларируется от имени учреждения (юридического лица) в соответствии со статьей 373 главы 30 НК РФ.

На учреждение распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно статье 376 главы 30 НК РФ.

При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объекта основных средств, определяемая в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

Транспортный налог.

Транспортный налог декларируется от имени учреждения (юридического лица) в соответствии со статьей 357 главы 28 НК РФ.

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Учреждение руководствуется Законом Иркутской области о транспортном налоге 53-оз от 04 июля 2007 года.

Земельный налог.

Земельный налог декларируется от имени учреждения (юридического лица) в соответствии со статьей 388 главы 31 НК РФ.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.