

**Областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская клиническая больница №4»**

Приказ

от 21.02.2024

№ 54-2

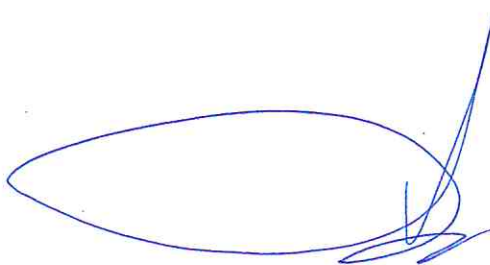
«Об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ:

Приказываю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики учреждения и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Лапшину Е. А.

Главный врач



А.В. Кукушкин

«Утверждаю»
Главный врач ОБУЗ «ГКБ №4»
А.В. Кукушкин

« 21 » февраля 2024 г.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Общее положение.

Областное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская клиническая больница №4» осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного Департаментом здравоохранения Ивановской области. Предметом деятельности учреждения является оказание квалифицированной медицинской помощи и медицинских услуг гражданам. В учреждение входит круглосуточный стационар, поликлиника №4, поликлиника №6, поликлиника №9, ОВОП, Афанасовский фельдшерско-акушерский пункт, детская поликлиника №6, детский диагностический центр, городской консультативно-диагностический эндокринологический центр, центр здоровья, патологоанатомическое отделение, аптека, административно – хозяйственная служба, центр амбулаторной онкологической помощи.

Имущество больницы является собственностью Ивановской области и закреплено за учреждением на праве оперативного управления Департаментом имущества Ивановской области.

ОБУЗ «ГКБ №4» руководствуется в своей деятельности:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- Инструкцией по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Приказ 174н от 16.12.2010 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрирован в Минюсте 02.02.2011г.) в действующей редакции (далее – Инструкция № 174н);
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» в действующей редакции (далее- Инструкция № 162н);
- Приказом Минфина России от 16 ноября 2016 № 209н. «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н) (с изменениями и дополнениями);
- Налоговым Кодексом Российской Федерации № 146-ФЗ от 31 июля 1998 года в действующей редакции ;

- Приказ Минфина России N 186н от 31.08.2018г. «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» в действующей редакции;
- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в действующей редакции;
- Приказом Министерства финансов РФ №52н от 30.03.2015 "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 (зарегистрирован в Минюсте 2 июня 2015 г. Регистрационный N 37519) в действующей редакции (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 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 N 61н);
- Приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения №1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форма 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»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (с изменениями и дополнениями);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) (с изменениями и дополнениями);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
- Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в действующей редакции;
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);
- Приказ Минфина России от 13.09.2023 N 144н"О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная

- политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н"
- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.14 г № 33н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;
 - Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65«О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;
 - Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
 - Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ в действующей редакции;
 - Трудовой кодекс РФ ;
 - ГОСТ 12.0.007-2009 Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке., применению, оценке и совершенствованию;
 - Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. №101 « О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;
 - Министерство труда и социального развития Российской Федерации. Постановление от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры.»;
 - Правительство РФ Постановление от 6.06.2013 года № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»;
 - Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда");
 - Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими

- отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование";
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
 - Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 № 255 "О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда";
 - Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве";
 - Приказ Минтруда России от 12.05.2022 № 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов";
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.04.2022 № 279н "О внесении изменений в Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 903н;
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 июня 2021 года № 406н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий государственным нормативным требованиям охраны труда, порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 года № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»;
 - Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 31 января 2022 года № 37 « Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;
 - Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 14 июля 2021 года № 467н « Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний

работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»;

- Приказ Минэнерго РФ от 22 сентября 2020 г. № 796 «Об утверждении правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ»;

- Приказ Минэнерго РФ от 12 августа 2022 года № 811 «Об утверждении правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии».

- Указанием Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

-Тарифное соглашение в сфере обязательного медицинского страхования на территории Ивановской области на 2024г. с изменениями.

В ОБУЗ «ГКБ №4» бухгалтерский учет ведет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

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.

Главный бухгалтер подчиняется главному врачу и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от нее главным врачом.

Главный бухгалтер публикует основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения путем размещения копий документов учетной политики.

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

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.

Все подразделения входящие, в состав учреждения, обслуживаемые бухгалтерией, обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы

Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

Бухгалтерская служба (бухгалтерия) осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с финансово-экономическим отделом, юридическом отделом и отделом закупок, отделом кадров, отделом материально-технического обеспечения и другими подразделениями учреждения. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность предоставляемой в бухгалтерскую службу информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:

- При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.
- При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

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

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

Положение о внутреннем финансовом контроле приведен в приложении 11.

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

В учреждении действуют постоянные комиссии, назначенные приказом главного врача:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта ;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

Право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств, доверенностей на получение и передачу материальных ценностей и иных первичных учетных документов предоставлено в приложении №21.

ОБУЗ «ГКБ №4» получает субсидии от Департамента здравоохранения Ивановской области для выполнения государственного задания и на другие цели, целевое финансирование от Территориального фонда обязательного медицинского страхования в рамках программы обязательного медицинского страхования, доходы от оказания платных медицинских услуг.

Оказываемые учреждением платные медицинские услуги предоставляются по ценам согласно прейскуранта, утвержденный руководителем учреждения. Размер каждой включенной в прейскурант цены подтверждается оформляемой планово-экономическим отделом учреждения калькуляцией.

Расход средств по предпринимательской деятельности производится согласно плана хозяйственной деятельности, утверждённым главным врачом.

Бухгалтерский учет исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности ведется в разрезе видов деятельности. Бухгалтерский учет исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности ведется с составлением единого баланса по деятельности с целевыми средствами, по деятельности государственному заданию и по деятельности приносящий доход (внебюджетных средств). Ежемесячные отчеты и другая квартальная отчетность составляется в разрезе видов деятельности.

В бухгалтерской отчетности отражаются нарастающим итогом имущественное и финансовое положение учреждения, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (отчетный год). Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно. Годовые отчеты составляются на 1 января, квартальные – на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября, месячные на первое число следующего за отчетным месяца. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н в действующей редакции)

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

До составления бухгалтерского баланса и отчета обороты и остатки по аналитическим счетам сверяются с данными синтетического учета. Они должны быть тождественными. В случаях несовпадения оборотов необходимо сверить записи на счетах, пересчитать итоги и устранить выявленные расхождения (ошибки). Ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и не требующая изменения данных в журналах операций, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое и написание над зачеркнутым исправленного текста и суммы за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено». Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляется Справкой (ф.0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления.

При завершении отчетного финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета следующего финансового года не переходят.

Правила документооборота

Для ведения бюджетного учета в учреждениях применяются учетные регистры по синтетическому и аналитическому учету компьютерной формы, содержащие обязательные реквизиты бухгалтерских документов.

Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных

настоящей Учетной политикой. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в графике документооборота.
Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам поступления документа (принятия его к учету) в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций № 1- «Касса» (накопительная ведомость по кассовым операциям);
- Журнал операций №2 (накопительная ведомость по движению безналичных бюджетных и внебюджетных средств);
- Журнал операций №3 (накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами);
- Журнал операций № 4 (накопительная ведомость по расчетам с дебиторами и кредиторами с поставщиками и подрядчиками);
- Журнал операций № 5 (расчетов с дебиторами по доходам);
- Журнал операций № 6 (расчетов по оплате труда);
- Журнал операций № 7 (по выбытию и перемещению нефинансовых активов);
- Журнал операций № 8 (прочие операции);
- Журнал операций по санкционированию расходов;
- Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам и в журналах операций записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель. Первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются. На обложке указывается наименование учреждения, название и номер журнала, отчетный период год и месяц, срок хранения журнала. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Технология обработки учетной информации

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета операции формируются в базах данных, используемого программного комплекса. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражение операций по соответствующим разделам Планам счетов бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется на базе программного комплекса «1:С-Бюджетное учреждение» (версия 8.2-локальная сеть) и «1:С-Зарплата и кадры» .

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю (Департамент здравоохранения Ивановской области);
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы России по Ивановской области;
 - передача отчетности по страховым взносам, страховых выплат и сведениям персонифицированного учета в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Ивановской области;
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке

План счетов

Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным Инструкцией №157н. Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета Плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

1-17 разряд – кода классификации доходов бюджета, классификации расходов бюджетов, классификация источников финансирования дефицита бюджета(без кода классификации операции сектора государственного управления) ;

18 разряд – код вида финансового обеспечения;

19-21 разряд- код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

22-23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

24-26 разряд – код Классификации операций сектора государственного управления;

Разряды 18-26 образуют Код счета бюджетного учета.

В ОБУЗ «ГКБ №4» принят рабочий план аналитических счетов бюджетного учета (Приложение № 1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- 2 - Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - Субсидии на иные цели;
- 3 - Средства во временном распоряжении;
- 7 - Средства по обязательному медицинскому страхованию.

Забалансовый учет

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении № 10.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку; материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, выданные ответственным лицам для оформления бланки строгой отчетности; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности).

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются один раз в год перед составлением годовой отчетности, либо в случае вне плановой проверки сторонними организациями, передачей в связи со сменой материально ответственного лица.

Учет денежных средств на лицевых счетах

Учет денежных средств ведется на лицевых счетах в УФК по Ивановской области на банковском счете 40102810645370000025 в Отделении Иваново Банка России:

ОБУЗ «ГКБ №4» в УФК по Ивановской области открыты лицевые счета:

л/с 20336Ш95660 - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказания государственной услуги; средства от предпринимательской деятельности; временное распоряжение;

л/с 21336Ш95660 – субсидии на иные цели;

л/с 22336Ш95660 – средства обязательного медицинского страхования.

Учет операций по движению средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2 на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Учет кассовых операций.

При оформлении и учете кассовых операций бухгалтерия учреждения руководствуется Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У.

Лимит остатка денежных средств в кассе учреждения определяется согласно Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У. Об установленном лимите остатка наличных денег в больнице издается приказ главного врача. Лимит остатка наличных денег устанавливается на год.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).
Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

В ОБУЗ «ГКБ №4» установлен кассовый аппарат по учету денежных средств по приносящей доход деятельности. Прием наличных денежных средств от физических лиц производится уполномоченными лицами. Уполномоченные лица ведут учет по кассовой

книге операциониста и ежедневно сдают в бухгалтерию учреждения денежные средства по кассовому чеку.

Приходные и расходные кассовые ордера до получения и выдачи денежных средств подписывает руководитель и главный бухгалтер. После получения и выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом «Получено» или «Оплачено».

При выдаче из кассы наличных денежных средств нескольким лицам взамен индивидуальных Расходных кассовых ордеров применяется платежная ведомость на выдачу денег из кассы.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 0.201.34.000 «Касса» и на счете 0.210.03.000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» ведется в Журнале операций №1 по счету «Касса» на основании кассовых документов.

В бухгалтерии учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- вкладыши в трудовые книжки;

За получение и сохранность бланков строгой отчетности отвечает кассир учреждения, а так же ответственные лица за хранение бланков, согласно внутреннего приказа по ОБУЗ «ГКБ №4».

Командировки и учет расчетов с подотчетными лицами.

Учет командировки ведется согласно Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки") и Постановления Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

Командировочные расходы выплачиваются в размере, установленном Постановлением Правительством РФ от 02.10.2002г. №729, на основании приказа о командировке подписанным руководителем учреждения.

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

Суточные в размере- 100 рублей в сутки.

Затраты по найму жилых помещений в размере 550 рублей в сутки, если затраты превышают указанный норматив, возмещаются по решению руководителя учреждения за счет источника внебюджетного финансирования.

Затраты по найму жилых помещений при нахождении в командировках, без предоставления счетов гостиниц в размере 12 рублей в сутки.

Затраты на проезд к месту командировки и обратно в размере фактических расходов.

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

Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса.

Выдача новых авансов подотчетному лицу может производиться только после погашения ранее выданного аванса.

Денежные средства подотчетному лицу выдаются кассиром через кассу учреждения или перечислением на зарплатную банковскую карт, на основании письменного заявления (приложение № 17).

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы,

приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Неиспользованный остаток аванса возвращается в кассу подотчетным лицом после сдачи авансового отчета.

Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств. Проверенный авансовый отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

Если работник в установленный срок не представил авансовый отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами №3 по отдельным балансам.

Список сотрудников, имеющих право получения денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды и ГСМ (Приложение № 2)

Учет заработной платы.

Заработная плата работников начисляется согласно ТК РФ и положению о заработной плате ОБУЗ «ГКБ №4», утвержденная приказом главного врача и согласованная с профкомом ОБУЗ «ГКБ №4».

Расчет заработной платы ведется с использованием компьютерной программы «1:С-Зарплата и кадры». В связи с использованием этой программы приводим разработанные и принятые в бухгалтерском учете больницы образцы форм следующих документов:

- Образец формы расчетного листка (Приложение № 3);
- Коды начислений заработной платы и коды удержаний заработной платы (Приложение № 4);
- Образец формы расчета средней заработной платы вместо ф. 0504425 «Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» согласно Приказа 173н (Приложение № 5);
- Образец формы расчетной ведомости (Приложение № 6);
- Образец формы накопительной ведомости (Приложение № 14)
- Образец Табеля учета рабочего времени (Приложение №7)
- Образец Графика рабочего времени (Приложение №8)
- Образец карточка-справка (Приложение №13)

В программе заработной платы отдельный учет ведется в разрезе кодов представленных в приложении № 20:

Оплата труда работникам учреждения осуществляется в следующие сроки:

Выдача заработной платы за первую половину месяца 30 числа текущего месяца

Выдача заработной платы за вторую половину месяца 15 числа следующего за отчетным месяцем.

Расчеты с персоналом учреждения по выдаче заработной платы и других выплат относящиеся к оплате труда осуществляется через кассу учреждения и путем зачисления на пластиковые банковские карты, на основании коллективного договора.

Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива 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.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

Учет ГСМ

В целях организации списания затрат на ГСМ применяется «Норма расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» утвержденным Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. №АМ-23-р (в действующей редакции) и ежегодный внутренний приказ учреждения.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

В учреждении производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы (приложения №19), содержащие обязательные реквизиты, утвержденные приказом Минтранса России от 11 сентября 2020 г. N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" .

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

В целях контроля сохранности государственного имущества составляются ежемесячные акты снятия показаний спидометра и замеров остатков бензина в топливных баках на основании приказа главного врача.

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный, хозяйственный инвентарь и мелкий инструментарий, перечень которого приведен в приложении №9 и материальные запасы со сроком службы свыше 12 месяцев (приложение №18).

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по первоначальной стоимости каждой единицы. (п. 13 стандарта «Запасы»).

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- Медикаменты, кроме подлежащих предметно-количественному учету, в суммовом (денежном) выражении, при условии, что количественный учет в

номенклатурной единице ведет подразделение ОБУЗ ГКБ №4 «аптека», ответственное за сохранность медикаментов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.
Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Основной задачей учета материальных запасов являются:
обеспечение сохранности и контроля, за движением и правильным использованием всех материальных ценностей;
соблюдение установленных норм запасов и расходов;
своевременное выявление неиспользуемых материалов, подлежащих реализации в установленном порядке;
получение точных сведений об их остатках находящихся на складах учреждения.

Приобретенные (полученные) материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных (сводных) учетных документов.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание производится комиссией, созданной на основании приказа главного врача учреждения.

Все материальные запасы и малоценные предметы числятся на материально ответственных лицах по подразделениям, с которыми заключены договора на полную материальную ответственность.

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».

Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09.

Учет организации питания

Для организации питания, находящихся на лечении больных, учреждение заключает договор на оказание услуг по организации питания (аутсорсинг). Контроль за организацией лечебного питания и над правильным применением лечебного питания в отделениях, осуществляет заместитель главного врача по медицинской части Н.В. Морокина. Медицинская сестра диетическая (или уполномоченное лицо), на основании сведений (порционников), поданных отделениями учреждения, составляет форму 22-МЗ (сведения о наличии больных, состоящих на питании), в последствии все документы передаются в бухгалтерию. Бухгалтерия проверяет численность больных с данными статистики и сверяет соответственно с формой 22-МЗ и актами поставщика услуг по организации питания.

Непроизведенные активы

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

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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 произведенных активов.

Учет основных средств

К основным средствам относятся материально-вещественные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Учет основных средств, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления, ведется в инвентарных карточках. Все основные средства находятся на ответственном хранении материально ответственных лиц, с которыми заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности. Ответственным за хранение основных средств и документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, регистрационных удостоверений, гарантийных талонов и.т.д), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

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

- медицинское оборудование, которые приобретены в комплексе;
- мебель, используемая в течении одного и того же периода времени (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки иная мебель используемая для обстановки одного помещения);
- компьютерное и периферийное оборудование (системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры и другое оборудование.
- другие хозяйственные объекты, которые приобретаются по отдельности, но не несут самостоятельной функции.

Объединение основных средств в один комплекс инвентарного объекта происходит, пока объект не введен в эксплуатацию и оформляется комиссией по поступлению актом произвольной формы с согласованием главного бухгалтера.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

В процессе текущего и капитального ремонта установленные Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и системы видеонаблюдения (СВ) учитывается как комплекс объектов основных средств согласно расчетам сметы организации которая устанавливает их нашему учреждению, все объекты имеют

одинаковый срок полезного использования. В случае приобретения отдельно составных частей для ЛВС, ОПС и СВ для монтажа силами учреждения, на 101.00 счет приходуются только объекты которые служат более 12 месяцев и которые соответствуют параметрам основных средств, в этом случае устанавливается срок полезного использования согласно ОКОФ на все остальные расходные материалы, составляется акт комиссии по приему выполненных работ. Если приобретаются составные части ЛВС, ОПС и СВ на замену пришедшим в негодность, которые относятся к комплексу объектов основных средств, то они приходуются на 105.00 счет и списываются как расходные материалы по акту комиссии по приему выполненных работ, при этом стоимость основного средства не изменяется, а в инвентарную карточку делается запись о замене.

Каждому инвентарному объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 12 (двенадцати знаков) знаков:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

2-й – 4-й разряды – код синтетического счета плана счетов;

5-й – 6-й разряды – код аналитического счета плана счетов;

7-й – 12-й разряды – порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

Основание: пункт 9 Стандарт «Основные средства», пункт 46 Инструкция №157н.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Основание: пункт 9 Стандарт «Основные средства»

Инвентарный номер объектов основных средств, выбывших с баланса учета, объектам основных средств, вновь принятых к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Основание: пункт 9 Стандарт «Основные средства»

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером, либо распечатанный инвентарный номер на бумаге и приклеенный под скотчем на основное средство. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

Основание: пункт 22 Стандарт «Основные средства»

В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное). Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункты 19 Стандарта «Основные средства».

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле

балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

Учет основных средств на соответствующих счетах бухгалтерского учета ведется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н.

Порядок определения перечня особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении, регламентируются учредителем Департаментом здравоохранения Ивановской области (Распоряжение №8 от 15.01.2020г.) (Приложение №22)

Присвоение ОКОФ определяется комиссией по поступлению основных средств, согласно «Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-2014 (СНС 2008)».

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств отражается по фактической стоимости исходя из первичной документации.

Учет основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества) учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

В случае, если объекты основных средств, полученные от учредителя, иной организации государственного сектора и других организаций подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной собственником - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: пункт 24 Стандарт «Основные средства»

Полученные безвозмездно основные средства от других бюджетных организаций отображаются в бухгалтерском учете по аналогичному коду финансового обеспечения. В случае если при получении безвозмездно на основные средства не предоставлено достаточно информации для эффективного бухгалтерского учета (срок полезного использования, вид ОКОФ, стоимость объектов и др.) комиссия по принятию основных средств определяет их самостоятельно, с оформлением актов произвольной формы.

Полученные основные средства безвозмездно, по договору дарения либо пожертвования в бухгалтерском учете отражаются по источнику финансирования от предпринимательской деятельности и проставляется код финансового обеспечения «2».

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. В случае отсутствия сведений о стоимости актива он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того как данные о стоимости получаемого объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру. (Основание: п. 26 СГС "Аренда")

Отражение произведенных расходов на приобретение нефинансовых активов с привлечением нескольких источников финансирования должно осуществляться с использованием «промежуточных» счетов. Перевод с одного источника финансового обеспечения на другой осуществлять на отдельном аналитическом счете.

Выбытие основных средств, производится учреждением в установленном действующим законодательством порядке.

Решение о списании основных средств принимает комиссия по списанию основных средств, назначаемая приказом главного врача.

Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;
- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, списываются с балансового учета 101.00 «Основные средства» и до момента их утилизации учитываются на забалансовом счете 02.1 "Материальные ценности, принятые на хранение"

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

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.

С момента переоценки по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Основание: пункты 32, 33 и 34 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

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

По объектам, включенные в амортизационные группы с первой по десятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 01 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению активов.

Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства».

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей начисление амортизации происходит линейным методом;

б) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

в) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию объекта основных средств списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

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

ОБЕСЦЕНИВАНИЕ

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) на основании составленного протокола Главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Консервация основных средств.

Основной целью консервации основных средств является сохранность технических и эксплуатационных свойств объектов основных средств на период простоя с возможностью дальнейшего восстановления их функционирования.

Консервация не проводится для объектов основных средств, непригодных к эксплуатации по причине морального или физического износа, они подлежат списанию на основании решения постоянно действующей в организации комиссии по поступлению и выбытию активов.

Законсервированное имущество амортизируется по новым правилам. Согласно пп. «б» п. 8 СГС «Обесценение активов» консервация является одним из внутренних признаков обесценения актива. Поэтому в случае, если объект основных средств простаивает и не используется, начисление амортизации по нему не приостанавливается (п. 34 СГС «Основные средства»).

Оформление документов при консервации и расконсервации оборудования:

1. Материально ответственному лицу (МОЛ) в бухгалтерию подается служебная записка о предложении консервации (расконсервации) медицинского оборудования с согласованием руководителя, в которой указывается наименование, инвентарный номер, заводской номер, год выпуска, срок на который будет приостановлена эксплуатация оборудования (который исчисляется в месяцах) и подробная причина консервации оборудования (в случае расконсервации указывается срок, на который была приостановлена эксплуатация оборудования).
2. Бухгалтерия согласовывает и передает служебную записку председателю комиссии по консервации (расконсервации) основных средств, которая после детального рассмотрения оборудования и объяснения причин МОЛ принимает решение о консервации (расконсервации) либо в отказе консервации оборудования, оформляется это протоколом в 2-х экземплярах. Протокол подписывает комиссия по консервации (расконсервации) основных средств, далее один экземпляр отдается МОЛ, а другой предоставляется в бухгалтерию. (Протокол приложение № 15)
3. В случае принятого решения о консервации (расконсервации) медицинского оборудования бухгалтерией составляется Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств на срок установленный в протоколе. В Акте указывается причина консервации (расконсервации), наименование объекта, инвентарный номер, балансовая стоимость, сумма начисленной амортизации, срок консервации. (Акт приложение №16)
4. Вносится запись о консервации (расконсервации) в инвентарную карточку учета нефинансовых активов.

Порядок проведения инвентаризации

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности учреждения проводит годовую (плановую) инвентаризацию один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного периода. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Инвентаризация денежной наличности и бланков строгой отчетности в кассе проводится не реже одного раза в три месяца.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании приказа руководителя учреждения.

При смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д. инвентаризацию проводит специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного врача.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», приказ №49 от 13.06.1995г.

Активы, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Приказ Минфина России от 13.09.2023 N 144н

"О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н"

Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.

Дебиторская и кредиторская задолженность

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

Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек согласно законодательству Российской Федерации, списывается с балансового учета на забалансовый учет приказом главного врача на основании данных проведенной инвентаризации и решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих переписку с контрагентом по задолженности.

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. Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается 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.

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

Расходы учреждения

Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе выполнения работ, оказания услуг.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков и по обязательствам, возникающим при поступлении закупаемых материальных ценностей (выполнении работ, оказании услуг), если документ о приемке оформляется на дату, отличную от даты поступления материальных ценностей (выполнения работ, оказания услуг), который отражается на счете 0.401.60.000.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежеквартально по состоянию на 1-е число каждого из кварталов текущего календарного года (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12

месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).
Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:
- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно приказу главного врача;

Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.000 в последний день квартала.

Распределение расходов на заработную плату (начислений на заработную плату) медицинского и прочего персонала патологоанатомического отделения, участвующих в оказании медицинской помощи, финансируемой за счет средств обязательного медицинского страхования и средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, за счет средств областного бюджета осуществляется пропорционально запланированным объемам услуг (нормативным штатным единицам) на 2023 год по конкретному источнику и непосредственному участию персонала.

Расчеты по ущербу имуществу

Согласно пункту 220 Инструкции № 157н, счет 209 00 будет использоваться для учета расчетов по суммам:

- выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей;
- потерь, понесенных от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;
- предварительных оплат, не возвращенных контрагентом учреждения в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы);
- принудительного изъятия, в частности при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации.

Учет финансирования средств обязательного медицинского страхования.

Оплата медицинской помощи осуществляется на основании договора на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию за фактически оказанную медицинскую помощь в рамках утвержденных объемов в соответствии со способами оплаты медицинской помощи, определенными Тарифным соглашением ОМС на 2024г.

Решение о распределении (перераспределении) конкретного объема финансовых затрат между предметными статьями (подстатьями), видами и условиями оказания медицинской помощи принимается главным врачом учреждения (приказом) при соблюдении требований, установленных «дорожной карты» Ивановской области в пределах фактического финансирования учреждения (с учетом переходящего остатка на счете учреждения с предыдущего периода).

Распределение затрат на содержание учреждения производится ежемесячно комиссией финансово - экономической службы, исходя из потребности денежных средств на текущий месяц.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета

при смене руководителя и главного бухгалтера

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 Департамента здравоохранения Ивановской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

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;
- 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;
- 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 недостатках 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.

Организация налогового учета

Учетная политика для целей налогообложения прибыли

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Для определения налогооблагаемой прибыли в учреждении применяется метод начисления, при котором датой получения дохода признается дата подписания документов, подтверждающих реализацию медицинских услуг, определяемая в соответствии с п.1ст.39 НК РФ, независимо от фактического поступления денежных средств. Расходы приняты к налоговому учету на основании документа, составленного по унифицированной форме.

К прямым расходам, связанным с реализацией оказанных услуг относятся:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда;
- суммы страховых взносов, начисленной на указанные суммы оплаты труда;
- суммы начисленной амортизации, используемые при оказании услуг;
- прочие расходы;

Осуществлять учет доходов от приносящей доход деятельности, включаемых в объект налогообложения по налогу на прибыль по кредиту счета 24011000. Осуществлять учет расходов от приносящей доход деятельности по кредиту счета 210960000.

Использовать для формирования регистров налогового учета регистры бюджетного учета.

Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (НДС)

1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- сдача в аренду помещения;

- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 Налогового кодекса РФ.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета. Основание – подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 Налогового кодекса РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- предоставление медицинских услуг.

3. Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

4. Налоговые вычеты по НДС производить согласно пункту 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

5. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

Средства целевых поступлений в рамках государственного задания не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

6. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

7. Для правильного распределения сумм «входного» НДС между различными видами деятельности учреждение ведет отдельный учет:

- операций, облагаемых НДС;

- операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 Налогового кодекса РФ.

8. В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет отдельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 20 (10) процентов;

- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов (п. 10 ст. 165 НК РФ).

9. Отдельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах 0.401.10.130 и 0.401.10.180. Для обеспечения отдельного учета к указанным счетам открываются субсчета:

- «Операции, облагаемые НДС»;

- «Операции, освобожденные от налогообложения»;

-«Операции, облагаемые НДС по ставке 0 процентов».

10. Уплачивать НДС в федеральный бюджет по местонахождению института в порядке и сроки, предусмотренные статьей 174 Налогового кодекса РФ.

11. Учет НДС вести на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии.

Начисление и уплату НДС отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом

В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество организаций

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Контроль за исполнением возложить на главного бухгалтера Лапшину Е.А.
Настоящая инструкция вступает в силу с 01.04.2024 года.