

Министерство здравоохранения Омской области
бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«Городская больница № 2»
(БУЗОО «ГБ № 2»)

П Р И К А З

от 01.04. 2021 года

№ 124

Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения

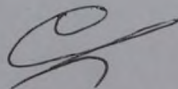
В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения согласно Приложению N 1 к настоящему Приказу.

2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2021 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Н.Ю.Иващенко

Главный врач



С.Н. Гусева

**Учетная политика
бюджетного учреждения здравоохранения
Омской области «Городская больница №2»
(БУЗОО «ГБ №2»; учреждение) в целях бухгалтерского учета**

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- 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);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция 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);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);
- 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" (далее - Указание N 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- 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);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой и статистической отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников БУЗОО «ГБ № 2».

(Основание: п. 8 Инструкции № 157н)

1.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.5. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «ПАРУС: Бухгалтерия», «ПАРУС: Зарплата».

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России в программе АРМ АС «Бюджет»;

- передача бухгалтерской и бюджетной отчетности учредителю в региональной информационной системе мониторинга (РИСМ);

- передача бухгалтерской и бюджетной отчетности в информационно-аналитическую систему WEB- КОНСОЛИДАЦИЯ;

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

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

- передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области;

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении N 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания N 52н)

1.7. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (в частности, накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг).

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н)

1.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении N 3 к Учетной политике.

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

1.11. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении N 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)

1.13. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Копия электронного документа", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию).

(Основание: Методические указания N 52н)

1.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - Бюджетная деятельность;
- 2 - Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - Средства во временном распоряжении;
- 4 - Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - Субсидии на иные цели;
- 7- Средства обязательного медицинского страхования.

1.16. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

1.17. Ежедневно в процессе деятельности совершаются различные хозяйственные операции, на которые в обязательном порядке оформляются первичные документы, содержащие обязательные реквизиты. Способы формирования первичных документов:

- заполнение вручную;
- заполнение на компьютере;

- использование электронных документов.

1.18. Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям.

1.19. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

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

1.20. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 8 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.21. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.22. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.23. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 9 к Учетной политике.

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

1.24. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.25. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 10 к Учетной политике.

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

1.26. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением N 1 к Учетной политике.

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

1.27. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные МЗОО и

Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Отчетность носит промежуточный характер при отсутствии документов за последний месяц отчетного периода (коммунальные услуги, услуги связи и др.).

1.28. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Основные средства

2.1. В составе основных средств учитываются материальные 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, имеющего экономическую выгоду и (или) полезный потенциал, заключенный в объекте.

(Основание: п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н)

2.2. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу принимает комиссия по подготовке и принятию решений по поступлению и выбытию движимого и недвижимого имущества, находящегося на балансе БУЗОО « ГБ № 2», утвержденная приказом главного врача БУЗОО « ГБ № 2» по мере поступления, с обязательным оформлением протокола.

К особо ценному движимому имуществу относится движимое имущество, вне зависимости от источника приобретения (получения) такого имущества, балансовая стоимость которого превышает 100 000,00 руб.

2.3. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию основных средств.

(Основание: пункт 35 ФСБУ "Основные средства»)

2.4. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

2.5. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются принтеры, сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции N 157н)

2.7. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным стандартам «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

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

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке, маркером.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

2.12. 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 передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

(Основание: п. 26 СГС "Аренда")

2.13. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и инженерных сетей

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

2.14. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств изменяется в случаях проведения:

- достройки, дооборудования, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

2.16. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.17. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

(Основание: п. 28 Инструкции N 157н)

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)

2.18. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.19. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

2.20. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

2.21. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.22. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

С забалансового счета имущество списывается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Списание имущества с забалансового счета 02 возможно только после того, как завершены мероприятия по разборке и утилизации. При этом с забалансового счета 02 списывать объекты до согласования не допускается.

2.23. 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 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке. Учет ведется по кадастровой стоимости.

(Основание: п. 71, 78 Инструкция № 157н)

3. Нематериальные активы

3.1. 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)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- 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 РФ, 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)

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

(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

3.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

3.5. 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)

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.3. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посредническим организациям и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

(Основание: п. 18 СГС "Запасы")

4.4. При централизованных закупках материальных запасов (кроме товаров) затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

(Основание: п. 103 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Запасы")

4.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

4.6. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами:

- по средней фактической стоимости - медикаментов и перевязочных средств, иных материальных запасов, кроме медицинских инструментов;

- по фактической стоимости каждой единицы - медицинских инструментов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

4.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

4.8. Выдача хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

4.9. Для обеспечения хозяйственной деятельности и потребности отделений в ветоши следует:

- при списании, пригодные для уборки предметы мягкого инвентаря переводятся в ветошь и приходяются на хозяйственный склад на основании актов списания мягкого инвентаря и акта приемки материалов ф.0504220;

- списание ветоши производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210;

- установить стоимость списанного белья 1 (один) рубль за 1 кг ветоши;

4.10. Основанием для списания наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), который составляется на основании Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ).

4.11. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

4.12. Имущество, выданное в личное пользование работникам для выполнения ими служебных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам»

4.13. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.14. Наркотические, психотропные вещества и их прекурсоров, лекарственные препараты, вакцина, изделия применяемые в медицинских целях (дез.средства, вата, марля, бинты, шприцы, стерильные перчатки, хим.рективы, тест-полоски и т.п.) , стоматологические материалы учитывается на счете 010531000 «Медикаменты и перевязочные средства» в составе лечебных расходов, по КОСГУ 340 , субКОСГУ расходов 3400202 «Приобретение медикаментов».

4.15. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет

которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4"-субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "5"- субсидии на иные цели; "7" - средства по обязательному медицинскому страхованию, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

4.16. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

4.17. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам и количеству в разрезе материально ответственных лиц. Предметно-количественному учету подлежат следующие группы лекарственных средств :

- Наркотические, психотропные вещества и их прекурсоры;
- спирт и спиртовые растворы;
- перевязочные материалы

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

4.18. В случае приобретения материалов для обеспечения выполнения функций учреждения, не связанных с проведением строительно-монтажных работ, стоимость материалов относятся на подстатью 346«Увеличение стоимости прочих оборотных запасов».

4.19.Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

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

4.20. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

5. Себестоимость

5.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

5.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

5.3. Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг учитываются как прямые затраты (счет 0 109 60 000).

5.4. При формировании стоимости работ (услуг), состав нормативных затрат не подразделяется на прямые и накладные, так как единственный вид деятельности БУЗОО «ГБ № 2» по ОКВЭД - 86.10 «Деятельность больничных организаций».

5.5. Затраты, которые не формируют себестоимость услуг, следует относить на увеличение расходов (на счет 0 401 20 000 "Расходы экономического субъекта").

К поименованным расходам относятся:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения;
- общехозяйственные расходы, не распределяемые на себестоимость услуг;
- прочие расходы, не формирующие себестоимость услуг (например, расходы на осуществление социальных выплат и пособий, на уплату налогов).

Поэтому, по расходам к счету 0 401 20 000, относятся:

по КФО 4 - амортизация недвижимого и особо ценного движимого имущества

по КФО 2 - уплата налогов, сборов и иных платежей (КВР 850);

по КФО 7 - амортизация недвижимого и особо ценного движимого имущества уплата налогов, сборов и иных платежей (КВР 850).

(Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 153 Инструкции № 174н)

6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание N 3210-У)

6.2. В учреждении ведется кассовая книга (ф. 0504514), оформление отдельных листов осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

6.3. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

6.4. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета учреждения отражаются с детализацией по кодам КОСГУ (4 уровень аналитики). Учреждение осуществляет безналичные расчеты на основе документов установленной формы: расчеты платежными поручениями, переданные в Федеральное казначейство в электронном виде.

Для контроля за движением денежных средств на лицевых счетах банк предоставляет выписку из лицевого счета, в которой указывается номер лицевого счета, дата, номер документов, сумма оборотов и остатки денежных средств. Выписки составляются с позиции банка.

Операции по лицевым счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок банка по лицевым счетам и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

6.5. При внесении денежных средств в кассу БУЗОО «ГБ № 2» за оплату услуг ортопедической стоматологии (зубопротезирования), включающей в себя льготное зубопротезирование, согласно Постановления Правительства Омской области от 10.04.2008 г за № 48-П «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов», кассовый чек фискального регистратора пробивается с учетом суммы меры социальной поддержки данного пациента; при этом в договоре на оказание платных медицинских услуг указывается полная стоимость, с выделением суммы льготного зубопротезирования, а наряде прописывается весь объем оказанных медицинских услуг.

В случае отказа пациента от договора на платные медицинские услуги, медицинская организация обязана вернуть ему денежные средства, внесенные в оплату услуг, которые фактически не были оказаны, по письменному заявлению, с указанием причины возврата, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

6.6. Расчеты с пациентами в отделении ортопедической стоматологии БУЗОО «ГБ № 2» в разрезе фамилии имени отчества ведется внесистемно в журнале регистрации нарядов в электронном виде.

6.7. Способ оплаты услуг в безналичном порядке через кассу БУЗОО «ГБ № 2» - расчеты с помощью банковских карт по договору эквайринга, а именно приему платежных карт в качестве средства оплаты платных медицинских услуг. Осуществляется уполномоченным банком – эквайнером путем установки платежных терминалов (так называемых POS-терминалов) и соответствующего программного обеспечения.

При осуществлении безналичных расчетов применяется кассовый аппарат и предоставляется пациенту кассовый чек

(Основание: ст. 2 и ст. 5 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ).

6.8. Выручка от безналичных расчетов учитывается полностью без вычета вознаграждения банку. Учреждение оплачивает услуги банка отдельно по выставленным счетам.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени

начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

7.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

7.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

7.6. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)

7.7. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66X.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

7.8. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

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

7.9. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

7.10. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания N 52н)

7.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

7.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

7.13. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169)

7.14. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код СЗ "Резерв по сомнительной задолженности".

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

7.15. Начисление доходов по средствам обязательного медицинского страхования производится в последний день календарного месяца, в котором были оказаны данные услуги:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Приме р сумма
Начисление доходов (расчетный месяц)	720532560	740110130	+1 000,00
Не принято к оплате по результатам проверки (расчетный месяц)	720532560	740110130	-1 000,00
Не принято к оплате по результатам проверки (по актам МЭК, МЭЭ, ЭКМП)	720532560	740110130	-1000,00
Начислено сумма штрафных санкций (на основании предписания)	740120290	730295730	+1000,00
Оплачена с лицевого счета сумма штрафных санкций	730295830	720111610	+1000,00

7.16. Доходы от оказания учреждением платных услуг физическим лицам признаются на основании договора, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания договора и оплаты данных услуг.

Начисление дохода, от оказанных платных медицинских услуг, физическим лицам, производится по мере поступления реестра пациентов по платным услугам, в кассу БУЗОО «ГБ № 2», который является регистром по учету доходов, в суммовом выражении и фактически оказанных медицинских услугах.

Периодом для формирования отчета по доходам, от оказания учреждением платных услуг физическим лицам, является календарный месяц.

7.17. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

(Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда»)

7.18. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: пункт 9 ФСБУ "Учетная политика")

7.19. Начисление доходов будущих периодов по средствам нормированного страхового запаса по коду финансового обеспечения «7» производится в соответствии с заключенными соглашениями на финансовый год. Уменьшение доходов будущих периодов по средствам НСЗ по средствам обязательного медицинского страхования, на сумму использованных средств НСЗ, подтверждается отчетами и формами об использовании средств НСЗ, предоставляемыми в территориальный фонд ОМС.

7.20. Расчеты с пациентами в отделении ортопедической стоматологии БУЗОО «ГБ № 2» в разрезе фамилии имени отчества ведется внесистемно в журнале регистрации нарядов в электронном виде. Журнал ведется медрегистратором и хранится в сейфе регистратуры отделения ортопедической стоматологии. Журнал на бумажном носителе формируется по завершению отчетного периода. Журнал прошит, пронумерован и заверен подписями, печатью учреждения.

7.21. Регистрация договоров с физическими лицами на оказание медицинских услуг ведется в журнале кассирами БУЗОО «ГБ № 2». Ежемесячно медрегистратор отделения ортопедической стоматологии БУЗОО «ГБ № 2» предоставляет реестр о полученных доходах в разрезе оказанных услуг. На конец финансового года медрегистратор отделения ортопедической стоматологии БУЗОО «ГБ № 2» предоставляет отчет о стоимости работ перешедших на следующий год.

8. Финансовый результат

8.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

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

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора

аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- неравномерно производимый ремонт основных средств;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.4. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.5. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.6. Расходы на добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.7. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы")

8.8. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

8.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

8.10. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования - к 23-му разряду номера счета через точку добавляются четыре цифры соответствующего года.

(Основание: п. 300 Инструкции N 157н)

8.11. Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные в следующих случаях: на конец года договор исполнен более чем на 20%.

(Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

8.12. Для аналитического учета операций по долгосрочным договорам к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код ДД "Долгосрочные договоры".

(Основание: п. п. 6, 7 СГС "Долгосрочные договоры")

9. Учет расчетов по обязательствам

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

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

9.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 302, 302.1 Инструкции № 157н)

9.3. Инвентаризация обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Положение о порядке проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведено в Приложении № 9.

(Основание: ст. 11 Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ; п. 80 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

9.4. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

9.5. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) .

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

9.6. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской

задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

9.7. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются количество отработанного рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

9.8. Информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств отражаются на счете 040160000 "Резервы предстоящих расходов". Бухгалтерский учет регламентируется «Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов». (Приложение № 10)

(Основание: п.п. 302, 302.1 Инструкции № 157н)

10. Санкционирование расходов

10.1. БУЗОО «ГБ № 2» принимает обязательства и (или) денежные обязательства в пределах доведенного плана финансово-хозяйственной деятельности путем заключения договоров или в соответствии иным правовым актом, соглашением.

10.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года,

подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

(Основание: п. п. 308, 318 Инструкции N 157н)

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

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

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

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

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

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

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

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

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

10.4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетное учреждение представляет в финансовый орган вышеуказанные документы, а также документы, подтверждающие факт исполнения сделки.

10.5. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с лицевого счета учреждения.

10.6. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные обязательства планируются к исполнению за счет обязательств следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы).

(Основание: п. 3 статьи 219 БК РФ; п. 318 Инструкции № 157н)

Для операций текущего года в 22 разряде бухгалтерского учета ставится признак :

1- для операций очередного финансового года

2-для операций второго за очередным финансовым годом

3-для операций последующего финансового года.

По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся.

11. Обесценение активов

11.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов")

11.2. 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 ФСБУ "Обесценение активов")

11.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

11.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

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

11.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

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

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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

12.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)

12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": списанные негодные ценности, ценности в эксплуатации, принятые на ответственное хранение, прочие.

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

12.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- бланки листов нетрудоспособности;
- прочие бланки.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

12.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)

12.6. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

(Основание: п. 352 Инструкции N 157н)

12.7. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в карточке учета средств и расчетов (форма 0504051)

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н)

12.8. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)

12.9. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

12.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

12.11. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- хозяйственный инвентарь;
- медицинское оборудование.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.12. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков, получателей, мест хранения.

(Основание: п. 376 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.13. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

13. Порядок изменения учетной политики

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные приказами о внесении изменений в действующую учетную политику БУЗОО «ГБ №2» в случае изменения действующего законодательства РФ, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета БУЗОО «ГБ № 2».

**Учетная политика
бюджетного учреждения здравоохранения
Омской области «Городская больница №2» (БУЗОО «ГБ №2»;
учреждение) в целях налогового учета**

Настоящее положение вводится в целях регистрации и обобщения информации о совершаемых БУЗОО «ГБ №2» (далее Учреждение) операциях, приводящих к возникновению доходов и расходов, учитываемых при исчислении налогов. Разработано на основании допускаемых Налоговым кодексом РФ методов определения доходов и расходов с учетом порядка их признания, оценки и распределения, формирования показателей финансово-хозяйственной деятельности, необходимых для целей налогообложения, изложенных в НК РФ.

Основанием для формирования налоговой политики служат следующие документы:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 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 Инструкцией по его применению";
- Приказ Минфина РФ от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению";
- Приказа Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";
- иные нормативные документы по вопросам налогообложения.

Элементы учетной политики	Способ ведения налогового учета	Основание
Ведение налогового учета.	Система налогового учета строится на основании данных бухгалтерского учета исходя из законодательно установленного принципа - последовательности применения норм и правил налогового учета от одного	

	<p>налогового периода к другому. Главный врач несет ответственность за соблюдение принципов налогового учета и своевременное представление полной и достоверной налоговой отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, а также осуществляет контроль над составлением расчетов налоговых платежей. Налоговый учет ведется бухгалтерией. Ответственный за организацию налогового учета главный бухгалтер. За ведение налогового учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заместитель главного бухгалтера; -ведущий бухгалтер; -бухгалтер; <p>Учреждение применяет общую систему налогообложения.</p>	
Применяемые формы первичных учетных документов.	Учреждение оформляет хозяйственные операции первичными учетными документами (включая бухгалтерскую справку) в соответствии с законодательством РФ. Применяются аналитические регистры налогового учета.	ст.314 НК РФ
Форма ведения учета.	Систематизация данных налогового учета за отчетный (налоговый) период производится в аналитических регистрах. Налоговый учет ведется автоматизированным способом и на бумажных носителях.	ст.314 НК РФ
Методы определения доходов и расходов.	Доходы, полученные учреждением в рамках предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, и расходы, понесенные в связи с осуществлением такой деятельности, признавать методом начисления. Дату получения доходов определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.	ст.271, 272 НК РФ
Объекты налогового учета.	<ul style="list-style-type: none"> -реализация услуг (работ, товаров); -имущество; -прибыль; -доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов; -иные объекты, имеющие стоимостную, количественную или физическую характеристику, по которым возникает обязанность по уплате налогов; 	
К деятельности приносящей доход относить	<ul style="list-style-type: none"> -оказание платных медицинских услуг при оказании медицинской помощи пациентам, в соответствии с имеющейся лицензией на осуществлении медицинской деятельности; -ведение иных внереализационных операций, приносящих доход; 	

Предоставление пояснений относительно выявленных ошибок (противоречий) в налоговой декларации (расчета) и документах.	При получении требования о представления пояснений в электронной форме по ТКС, необходимо отправить налоговому органу квитанцию о его приеме. Срок отправки квитанции - в течение шести рабочих дней со дня отправки налоговым органом требования. На предоставление пояснений предоставляется пять рабочих дней, со дня следующего за днем получения требования о представлении пояснений.	п. 5.1. ст.23 НК РФ п.3 ст.88 НК РФ
---	--	--

Налог на прибыль (глава 28 НК РФ)

Налоговый период.	Налоговым периодом считать календарный год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.	ст.285 НК РФ
Классификация доходов и расходов.	<p>Доходами для целей налогообложения деятельности признавать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Доходы от реализации услуг (без НДС) и имущественных прав; -Внереализационные доходы; <p>Доходом от реализации услуг признаются выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручка от реализации имущественных прав</p> <p><u>Внереализационные доходы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств; -от сдачи имущества в аренду; -в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав; -суммы кредиторской задолженности, списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям; -в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках благотворительной деятельности (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований), целевых поступлений, целевого финансирования, за исключением бюджетных средств; -стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации; -в виде признанных должником или подлежащих 	<p>ст.248 НК РФ</p> <p>ст.249 НК РФ</p> <p>ст.250 НК РФ</p>

	<p>уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба;</p> <p>-в виде дохода прошлых лет, выявленного в отчетном периоде;</p> <p>-прочие внереализационные доходы.</p> <p>Указанные доходы признавать по правилам, установленным п.4.ст.271,ст.317 НК РФ.</p> <p>Расходами для целей налогообложения деятельности признавать:</p> <p>Расходами признаются обоснованные (экономически оправданные) и документально подтвержденные затраты, оформленные в соответствии с законодательством РФ и документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы.</p> <p>Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.</p> <p>Расходы подразделяются:</p> <p><u>расходы связанные с производством и реализацией:</u></p> <p>-материальные расходы (материалы, используемые в оказании услуг, на хоз.нужды, оплата коммунальных услуг, оплата услуг производственного характера (КОСГУ 222,223,225,226,272);</p> <p>-расходы на оплату труда (КОСГУ 211);</p> <p>-суммы начисленной амортизации;</p> <p>-прочие расходы.</p> <p>Расходы на оплату труда производить в соответствии с НК РФ. Данные по расходам на оплату труда должны совпадать с данными бухгалтерского учета.</p> <p>Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положения об оплате труда, премировании работников.</p> <p>При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовлении продукции для целей налогообложения использовать метод оценки по средней стоимости на момент выдачи в эксплуатацию. В этом случае бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет должны совпадать.</p> <p>Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованные на</p>	<p>ст.252 НК РФ</p> <p>ст. 253 НК РФ</p> <p>ст.255 НК РФ</p> <p>ст.254 НК РФ</p>
--	---	--

	<p>изготовление продукции, работ, услуг по установленной форме.</p> <p>Фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения.</p> <p>Обеспечить экономическую обоснованность расходов принимаемых к уменьшению налогооблагаемой базы при исчислении налога на прибыль.</p> <p><u>внереализационные расходы:</u></p> <p>Расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая суммы недоначисленной амортизации, а также расходы на ликвидацию объектов незавершенного строительства;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Судебные расходы и арбитражные сборы; -Убытки от хищений, виновники которых не установлены, судебные издержки; -Другие обоснованные расходы. 	ст.265 НК РФ
Распределение доходов и расходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам.	Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.	ст.271, 272 НК РФ
Группировка затрат.	Расходы на производство и реализацию услуг, осуществляемые в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на прямые и косвенные.	ст.318 НК РФ
Состав прямых расходов.	<p>К <u>прямым расходам</u> относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оплата труда персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг, взносы в ПФР, ФОМС, ФСС РФ (включая взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (КОСГУ 211,213); -материальные затраты (КОСГУ 272); -суммы начисленной амортизации, относящейся к оборудованию, непосредственно участвующему в оказании услуг. 	ст.318 НК РФ

<p>Состав косвенных расходов.</p>	<p>К <u>косвенным расходам</u> относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оплата труда и начисления на оплату труда административно-управленческого персонала (КОСГУ 211,213); -прочие выплаты (КОСГУ 212); -услуги связи (КОСГУ 221); -транспортные услуги (КОСГУ 222); -коммунальные услуги (КОСГУ 223); -арендная плата (КОСГУ 224); -работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225); -прочие работы, услуги (КОСГУ226); -суммы начисленной амортизации по оборудованию, косвенно участвующему в оказании услуг; -прочие расходы (КОСГУ 290); -расходование материальных запасов (КОСГУ 272); -иные расходы, за исключением внереализационных расходов, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода. 	<p>ст.318 НК РФ</p>
<p>Амортизация основных средств.</p>	<p>Амортизируемым имуществом для целей налогового учета признается имущество, приобретенное за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и используемые для извлечения дохода, и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40000,00 рублей по объектам, введенным в эксплуатацию до 01.01.2016; более 100 000,00 руб. - по объектам, введенным в эксплуатацию начиная с 01.01.2016г. Сведения об амортизируемом имуществе хранятся в справочнике «Амортизируемое имущество». Начисление амортизации по объекту производится ежемесячно, начиная с 1-го числа, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию. Начисление амортизации по объекту прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости такого объекта либо когда данный объект выбыл из состава амортизируемого имущества налогоплательщика по любым основаниям. Применяется линейный способ начисления амортизации основных средств. Применяется классификация амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств, утвержденная Правительством РФ.</p>	<p>ст. 256,257 259,323 НК РФ</p>

	<p>При проведении переоценки стоимости объектов основных средств в соответствии с Распоряжением Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываем для целей налогообложения, не принимать как восстановительную стоимость амортизируемого имущества, не начислять амортизацию, учитываемую для целей налогообложения.</p> <p>Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервалов сроков, установленных для амортизационной группы. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования не увеличивается. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками. Амортизационная премия не применяется. Норма амортизации определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов. Резерв на ремонт основных средств не создается, расходы на ремонт признаются в составе прочих расходов, в сумме фактических затрат.</p>	
<p>Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.</p>	<p>Объектом налогообложения по налогу на прибыль признается прибыль - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов нарастающим итогом с начала налогового периода.</p>	<p>ст.247 НК РФ</p>
<p>Расходы, которые не уменьшают облагаемую прибыль.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Пени, штрафы и другие санкции, начисленные за нарушение налогового законодательства; -платежи за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ; -любые вознаграждения, выданные работникам, не предусмотренные трудовыми (коллективными) договорами; -материальную помощь, выданную работникам; -любые затраты, которые либо документально не оформлены, либо не связаны с производственной деятельностью фирмы (т.е. являются экономически не оправданными); -затраты, которые превышают нормы, установленные НК РФ. 	<p>ст.270 НК РФ</p>
<p>Перенос убытка на будущее.</p>	<p>В случае если в налоговом периоде получен убыток, налоговая база признается равной нулю. Перенос суммы убытка на будущее осуществлять в течение</p>	<p>ст.283 НК РФ</p>

	налогового периода, следующего за налоговым периодом, когда был получен убыток.	
Налоговая ставка.	<p>Налоговую ставку применять в соответствии с п.1.1 ст.284. Налоговая ставка установлена в размере 0%.</p> <p><u>Особенности применения налоговой ставки 0%:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -лицензия на медицинскую деятельность; -доходы от медицинской деятельности составляют не менее 90% общих доходов; -в штате учреждения численность медицинского персонала, имеющего сертификат специалиста, в общей численности непрерывно в течение налогового периода составляет не менее 50%. <p>Сведения о доле доходов организации от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности в общей сумме доходов, о численности работников в штате организации и о численности медицинского персонала, имеющего сертификат специалиста, в штате организации предоставляются в ИФНС ежегодно.</p>	п.1.1 ст.284; ст.284.1. НК РФ
Налоговые регистры для ведения налогового учета.	<p>Для ведения налогового учета утвердить следующие формы налоговых регистров:</p> <ul style="list-style-type: none"> -регистр 010 «Справка о доходах от реализации услуг»; -регистр 020 «Справка о внереализационных доходах»; -регистр 030 «Справка о расходах, уменьшающих доходы от реализации в т.ч. -регистр 031 «Справка «Прямые расходы, связанные с производством и реализацией продукции»; -регистр 032 «Справка «Косвенные расходы, связанные с производством и реализацией продукции»; -регистр 033 «Справка о начисленной амортизации»; -регистр 040 «Справка-расчет фактической налоговой себестоимости готовой продукции»; -регистр 050 «Справка о внереализационных расходах»; -регистр 060 « Справка-расчет налогооблагаемой базы»; -регистр 061 «Поступление имущества (в т.ч. денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования». 	ст.314 НК РФ

Налог на добавленную стоимость (глава 21 НК РФ)

Операции, не подлежащие налогообложению.	Организация использует право на освобождение от налогообложения операций, предусмотренных ст.149 НК РФ;	ст.149 НК РФ
Методика раздельного учета НДС.	Раздельный учет НДС по операциям, облагаемым НДС по ставкам 20 %, а также по операциям, освобожденным от налога, ведется в регистрах бухгалтерского и налогового учета с применением отдельных субсчетов.	
Налоговые вычеты по НДС.	Предусмотреть возможность налоговых вычетов по НДС по товарам (работам, услугам), имущественным правам, расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС. Если доля совокупных расходов, приходящихся на необлагаемые операции, составляет до 5 процентов включительно, то входной налог полностью принимается к вычету. В качестве метода распределения общехозяйственных расходов для целей определения пятипроцентного лимита избран расчет доли выручки от реализации не облагаемых налогом услуг в общем объеме реализации товаров без учета НДС.	п.4, ст.170 НК РФ
Распределение «входного» НДС при совершении учреждением облагаемых и необлагаемых НДС операций.	Сумму входного налога по НДС, предъявленного поставщиками товаров (работ, услуг), использованного при осуществлении деятельности, облагаемых и необлагаемых НДС, учитывать в их стоимости, в пропорции в которой они используются для производства. Либо принимать к налоговому вычету в долях. Расчет доли налогового вычета определять как долю выручки от реализации товаров (работ, услуг) облагаемых НДС в общей величине доходов от реализации в период, в котором товары (услуги, работы) были приняты. По итогам квартала производить контрольный расчет показателя для распределения налога, после чего производить корректировки в распределении «входного» НДС. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), имущественным правам, в т.ч. основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.	ст.170 НК РФ

Признание даты реализации в целях исчисления НДС.	Датой возникновения обязательств по уплате НДС определяется метод начисления, т. е. день выставления счета-фактуры покупателю, о чем делается отметка в книге продаж.	ст.167 НК РФ
Учет НДС.	<p>Обязанность составления и представления счетов-фактур; книги покупок и книги продаж, при совершении операций, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с главой 21 НК РФ, в т.ч. не подлежащих налогообложению в соответствии со ст.149 НК РФ. В книге продаж отражаются доходы, полученные при совершении операций, признаваемых объектом налогообложения.</p> <p>В книге покупок отражаются расходы, произведенные для осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.</p> <p>В книге покупок счет-фактура регистрируется на всю сумму, а по итогам квартала производится корректировка вычетов (для облагаемых НДС операций и для необлагаемых).</p> <p>Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур. Целевые поступления и расходы за счет них в книгах покупок и продаж не отражаются.</p>	ст.169 НК РФ
Уплата налога.	Уплачивать НДС в федеральный бюджет ежеквартально по месту нахождения в порядке и сроки, предусмотренные НК РФ.	ст.174 НК РФ
Налоговая декларация.	Налоговый период устанавливается - квартал.	ст.163, ст.174 НК РФ
Подписание счетов-фактур.	<p>Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Главного врача; -Главного бухгалтера. <p>В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.</p>	
Налог на имущество (глава 30 НК РФ)		
Объект налогообложения, налоговая ставка, сроки.	<p>Налогоплательщиками налога признаются организации, имеющие имущество, признаваемое объектом налогообложения.</p> <p>Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во</p>	Ст.373 НК РФ

	<p>временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.</p> <p><u>Не признаются объектами налогообложения:</u></p> <p>земельные участки;</p> <p>объекты, признаваемые объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.</p> <p>При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости (разность между первоначальной стоимостью и величиной начисленной амортизации). Среднегодовая стоимость имущества определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода (31 декабря), на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.</p> <p>Налоговым периодом признается год, а отчетным периодами - первый квартал, полугодие, девять месяцев.</p> <p>Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона (2,2%).</p> <p>Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение налоговой ставки и налоговой базы.</p> <p>Уплачивается налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет.</p> <p>Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, должны представить документы, подтверждающие правомерность применения льготы, в налоговые органы по месту нахождения налогоплательщика. Устанавливаются нормативными правовыми актами представительских органов в соответствии с НК РФ.</p>	<p>Ст.374 НК РФ</p> <p>Ст.375 НК РФ</p> <p>Ст.376 НК РФ</p> <p>Ст.379 НК РФ</p> <p>Ст.380 НК РФ</p> <p>Ст.382 НК РФ</p> <p>Ст.383</p>
--	---	---

НК РФ

Земельный налог (глава 31 НК РФ)

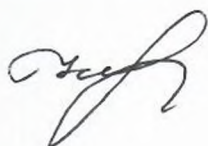
<p>Объект налогообложения, налоговая ставка, сроки.</p>	<p>Объектом признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог. Налоговая база определяется как его кадастровая стоимость по состоянию на 01 января года являющегося налоговым периодом. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года. Налоговая ставка установлена нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, должны представить документы, подтверждающие это право, в налоговые органы по месту нахождения земельного участка. Устанавливается нормативными правовыми актами представительских органов в соответствии с НК РФ. Суммы авансовых платежей по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода исчисляются как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 01 января, являющегося налоговым периодом. Налог и авансовые платежи уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельного участка, в сроки которые установлены нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.</p>	<p>ст.389 НК РФ ст.391 НК РФ ст.393 НК РФ ст.394 НК РФ ст.395 НК РФ ст.396 НК РФ ст.397 НК РФ</p>
---	---	---

Представление годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

<p>Обязанность предоставлять по месту нахождения</p>	<p>Учреждение составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Срок до 1 апреля года, следующего за истекшим годом. Состав форм бухгалтерской отчетности установлен Инструкцией о</p>	<p>пп. 5 п. 1 ст.23НК РФ</p>
--	--	--

<p>организации годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.</p>	<p>порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений: -баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730); -отчет об исполнении учреждением Плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) в разрезе видов финансового обеспечения; -отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721); -сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769) в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности); -сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779) в разрезе деятельности с целевыми средствами, деятельности по оказанию услуг, по средствам во временном распоряжении; Бухгалтерская отчетность представляется в налоговый орган по месту нахождения головной организации (ИФНС САО Г.Омска)</p>	
<p>НДФЛ (глава 23 НК РФ)</p>		
	<p>Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц являются физические лица - налоговые резиденты Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.</p>	<p>Ст.207 НК РФ</p>
<p>Резерв сомнительного долга</p>		
<p>Резерв сомнительного долга.</p>	<p>Допускается создание резерва сомнительного долга при условии наличия договора, и просроченной дебиторской задолженности до 45 дней по результатам проведенной на последнее число отчетного периода инвентаризации дебиторской задолженности.</p>	<p>Ст.266 НК РФ</p>
<p>Контроль над осуществлением налоговой политики</p>		
<p>Контроль над осуществлением налоговой политики.</p>	<p>Проводить обязательную ежегодную сверку расчетов с бюджетом.</p>	

Главный бухгалтер



Иващенко Н.Ю.

Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 221
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 222
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 222
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 222
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 223
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 223
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 223
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 225
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 225
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 225
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 226
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 271
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 271
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 271
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 272
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 272
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 272
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 109 60 290
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000000000 4 109 60 290
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по деятельности в рамках программы ОМС	000000000000000000000000 7 109 60 290
2. Финансовые активы	
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000000000 2 201 11 510
Поступления денежных средств во временном распоряжении учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000000000 3 201 11 510
Поступления субсидий на иные цели на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000000000 5 201 11 510
Поступления денежных средств по программе ОМС на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000000000 7 201 11 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000000000 2 201 11 610
Выбытия денежных средств во временном распоряжении учреждения с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000000000 3 201 11 610

казначейства	
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидий на иные цели с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 5 201 11 610
Выбытия денежных средств по программе ОМС с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 7 201 11 610
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в органе казначейства в пути	00000000000000000000 2 201 23 510
Поступления денежных средств субсидий на иные цели в органе казначейства в пути	00000000000000000000 5 201 23 510
Поступления денежных средств по программе ОМС на лицевой счет в органе казначейства в пути	00000000000000000000 7 201 23 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в органе казначейства в пути	00000000000000000000 2 201 23 610
Выбытия денежных средств субсидий на иные цели в органе казначейства в пути	00000000000000000000 5 201 23 610
Выбытия денежных средств по программе ОМС с лицевого счета в органе казначейства в пути	00000000000000000000 7 201 23 610
Поступление средств от приносящей доход деятельности в кассу учреждения	00000000000000000000 2 201 34 510
Поступление средств во временном распоряжении в кассу учреждения	00000000000000000000 3 201 34 510
Поступление средств субсидий на иные цели в кассу учреждения	00000000000000000000 5 201 34 510
Поступления денежных средств по программе ОМС в кассу учреждения	00000000000000000000 7 201 34 510
Выбытия средств от приносящей доход деятельности из кассы учреждения	00000000000000000000 2 201 34 610
Выбытия средств во временном распоряжении из кассы учреждения	00000000000000000000 3 201 34 610
Выбытия средств субсидий на иные цели из кассы учреждения	00000000000000000000 5 201 34 610
Выбытия денежных средств по программе ОМС из кассы учреждения	00000000000000000000 7 201 34 610
Поступления денежных документов, приобретенных по приносящей доход деятельности, в кассу учреждения	00000000000000000000 2 201 35 510
Поступления денежных документов, приобретенных за счет средств по программе ОМС, в кассу учреждения	00000000000000000000 7 201 35 510
Выбытия денежных документов, приобретенных по приносящей доход деятельности, из кассы учреждения	00000000000000000000 2 201 35 610
Выбытия денежных документов, приобретенных за счет средств по программе ОМС, из кассы учреждения	00000000000000000000 7 201 35 610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности	00000000000000000000 2 205 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности	00000000000000000000 2 205 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	00000000000000000000 2 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	00000000000000000000 2 205 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания работ, услуг в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания работ, услуг в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 205 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 205 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 205 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 21 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 206 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 21 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 206 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам по приносящей доход	00000000000000000000 2 206 22 560

Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций за счет субсидии субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 303 12 730
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 303 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 303 12 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций за счет субсидии на субсидий на иные цели	00000000000000000000 5303 12 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 303 12 830
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу за счет субсидии субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 303 13 730
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу за счет субсидии субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 303 13 830
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	00000000000000000000 3 304 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	00000000000000000000 3 304 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 304 03 730
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 304 03 730
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 304 03 830
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 304 03 830
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 304 03 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 304 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 304 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 304 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 304 06 830
4. Финансовый результат	
Доходы от собственности	00000000000000000000 2 401 10 120
Доходы от поступления субсидии на субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 401 10 130
Доходы от оказания услуг в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 401 10 130
Доходы от сумм принудительного изъятия	00000000000000000000 2 401 10 140
Доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 401 10 172
Доходы от операций с активами по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 401 10 172
Доходы от операций с активами в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами в рамках деятельности по программе ОМС	00000000000000000000 7 401 10 173

Финансовый результат прошлых отчетных периодов в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 401 30 000
Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу в рамках приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 401 60 211
Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 401 60 211
Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов в рамках приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 401 60 213
Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 401 60 213
Расходы будущих периодов	000000000000000000000000 2 401 50 226
Расходы будущих периодов	000000000000000000000000 2 401 50 227
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	000000000000000000000000 2 401 28
5. Санкционирование расходов	
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии субсидий на иные цели	000000000000000000000000 5 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на субсидий на иные цели	000000000000000000000000 5 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на субсидий на иные цели	000000000000000000000000 5 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000000000 5 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000000000 5 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет средств в рамках деятельности по программе ОМС	000000000000000000000000 7 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000000000 2 502 11 226

Самостоятельно разработанные формы

Табель № 1
учета использования рабочего времени

за период с 1 по _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Номер корректировки

Дата формирования документа

Коды
0504421
23758857

Учреждение

БУЗОО "ГБ № 2"

Структурное подразделение

Вид табеля

корректирующий

(первичный - 0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)

Фамилия, имя отчество	Учетный номер		Должность (профессия)	Числа месяца																															Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Главный врач БУЗОО «ГБ № 2»

С. Н. Гусева

"__" "____" 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по списанию объектов нефинансовых активов
БУЗОО «Городская больница № 2»

20 г.

Присутствовали:

Повестка дня

Списание объектов нефинансовых активов особо ценного движимого имущества:

- 1. _____, инвентарный № _____.

Слушали:

_____ :

на комиссию по списанию объектов нефинансовых активов представлены документы на списание:

- _____, инвентарный № _____, _____ года выпуска, общей первоначальной балансовой стоимостью _____ руб.

Основные средства осмотрены на месте, имеются в наличии. Имеют 100% износ. Согласно заключению специалистов сторонней организации (ведомости дефектов аппаратов и оборудования) в результате длительной интенсивной эксплуатации оборудование выработало свой физический ресурс, восстановление экономически не целесообразно, подлежит списанию.

Голосовали: _____

Постановили: разрешить списание ___ единиц_ вышеперечисленного оборудования, общей балансовой стоимостью _____ рублей, согласно перечню.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Министерство здравоохранения Омской области
бюджетное учреждение здравоохранения Омской области "Городская больница № 2"
Отделение ортопедической стоматологии

Наименование подразделения
медицинские

наименование вида услуг

Отчет кассира

за 202 года

№ п/п	Ф.И.О. пациента	№ договора	Дата договора	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	Итого:			0,00	

Всего по отчету:

Сумма прописью

Кассир _____

БУЗОО «ГБ № 2»
 Табельный №
 ФИО
 Подразделение
 Должность
 Кат. персонала
 Норма / Факт

Оклад
 Квал.кат.

Итого:

Вид оплаты	Расчет	Мес./Год	С-По	Дни	%	Сумма	Вид удерж.	Расчет	Мес./Год	Сумма
------------	--------	----------	------	-----	---	-------	------------	--------	----------	-------

Итого Начислено
 К выдаче

Итого удержано

Сумма валового дохода
 Сумма облагаем. налогом 13%
 Стандартный налоговый вычет
 Налог 13%

Материальная помощь
 ПФ страховая часть
 ПФ накопительная часть

Годовые накопления

БУЗОО "ГБ №2"

Налоговые регистры

Регистр 010

"Справка о доходах от реализации услуг"

за _____

N п/п	Наименование дохода	Источник информации	(руб)		
			на начала налогового периода	за квартал	на конец налогового периода
1	Доходы от реализации услуг	Журнал расчетов с дебиторами по доходам	0,00	0,00	0,00
	Итого сумма доходов		0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

Налоговые регистры

Регистр 020

"Справка о внереализационных доходах "

за _____

N п/п	Наименование дохода	(руб)		
		с начала налогового периода	за квартал	на конец налогового периода
1	В виде признанных должником или присужденных судом штрафных санкций за нарушение договорных обязательств	0,00	0,00	0,00
2	От сдачи имущества в аренду	0,00	0,00	0,00
3	В виде безвозмездно полученного имущества	0,00	0,00	0,00
4	В виде доходов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0,00	0,00	0,00
5	В виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств	0,00	0,00	0,00
6	в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках благотворительной деятельности (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований), целевых поступлений, целевого финансирования	0,00	0,00	0,00
7	В виде сумм кредиторской задолженности, списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям	0,00	0,00	0,00
8	В виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества выявленных в результате инвентаризации	0,00	0,00	0,00
9	прочие доходы	0,00	0,00	0,00
	Итого сумма доходов	0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

Налоговые регистры

Регистр 030

"Справка о произведенных расходах "

за _____

4

N п/п	Наименование расхода	Источник информации	(руб.)		
			с начала налогового периода	за квартал	на конец налогового периода
1	Материальные расходы (материалы, используемые в оказании услуг, на хоз. нужды, оплата коммунальных услуг, оплата услуг производственного характера (КОСГУ 222, 223, 225, 226, 272))	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0,00	0,00	0,00
2	Расходы на оплату труда (КОСГУ 211)	Журнал операций расчетов по оплате труда	0,00	0,00	0,00
3	Начисленная амортизация	Данные налогового учета	0,00	0,00	0,00
4	Прочие расходы	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, журнал по прочим операциям, журнал расчетов с подотчетными лицами	0,00	0,00	0,00
	Итого сумма расходов		0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

Налоговые регистры

Регистр 031

"Справка - Прямые расходы, связанные с производством и реализацией продукции"

за _____ -

N п/п	Наименование расходов	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	итого
		(руб)				
1	Расходы на оплату труда, страховые взносы персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг	0,00	0,00	0,00		0,00
2	Начисленная амортизация по основным средствам, используемым при оказании услуг	0,00	0,00	0		0,00
3	Материальные затраты	0,00	0,00	0,00		0,00
	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

Налоговые регистры

Регистр 032

"Справка- Косвенные расходы, связанные с производством и реализацией продукции"

за _____

N п/п	Наименование расходов	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	ИТОГО
		(руб)				
1	Расходы на оплату труда, страховые взносы административно-управленческого персонала					
2	Прочие выплаты					
3	Услуги связи					
4	Транспортные услуги					
5	Коммунальные услуги					
6	Арендная плата за пользование имуществом					
7	Работы, услуги по содержанию имущества					
8	Прочие работы, услуги					
9	Начисленная амортизация по оборудованию, косвенно участвующему в оказании услуг					
11	Прочие расходы					
12	Расходование материальных запасов					
	ИТОГО					

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

10

Налоговые регистры

Регистр 033

"Справка о начисленной амортизации "

за _____

N п/п	Наименование объекта	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого
		(руб)				
	Ведется по группам в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1					

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

11

Налоговые регистры

регистр 040

"Справка-Расчет фактической налоговой

себестоимости готовой продукции"

за _____

N п/п	Наименование расходов	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	ИТОГО
		(руб)				
1	Прямые расходы					
2	Косвенные расходы					
Итого фактическая налоговая себестоимость						

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

БУЗОО "ГБ №2"

Налоговые регистры

Регистр 60

"Справка-Расчет налогооблагаемой базы"

за _____

Показатели для расчета	Сумма (руб).
доходы(стр.10 лист02)	
вн.доходы в т.ч.(стр020 лист 02)	
стимость полученных материалов или иного им-ва при демонтаже или разборе при ликвидации ОС(стр.102 приложение №1 к листу 02)	
в виде безвозмездно получ.имущ (стр.103 приложение №1 к листу 02)	
в виде стоимости излишков (стр 104 Приложение №1 к Листу 02)	
итого доходов	
расходы (стр 030 лист 02)	
прямые (стр 010 Приложение №2 к листу 02)	
косвенные (стр 040 Приложение №2 к листу 02)	
вн.расходы(стр 040 лист 02)	
итого расходов	
налоговая база(стр100 лист 02)	

справочно:

суммы налогов и сборов (стр. 041 Приложение №2 к Листу 02)	
амортизация(стр.131 приложение №2 к Листу 02(продолжение))	0,00

Главный бухгалтер _____ Н.Ю.Иващенко

Бюджетное учреждение здравоохранения Омской области

«Городская больница № 2»

АКТ
о вводе в эксплуатацию имущества
(ОС)

г. Омск

« ___ » _____ 20__ г.

Комиссия, назначенная приказом N ___ от _____ 20__ г., в составе:

- _____ – председатель комиссии;

Члены комиссии:

- _____ (должность);

- _____ (должность);

- _____ (должность)

Произвела осмотр следующего имущества:

1. Наименование: _____ в количестве ___ штук

соответствует заявленным требованиям с учетом следующих замечаний: замечаний нет

2. Цель использования: _____

3. Отнести к коду ОКОФ _____ установлен срок полезного использования _____ месяцев

4. Объекту присвоен инвентарный № _____.

5. Объект ОС отнесен к группе аналитического учета _____

6. Статус объекта имущества _____

Заключение:

Наименование: _____ в количестве ___ штук
вести в эксплуатацию.

Председатель комиссии:

Должность _____

Члены комиссии _____

Должность _____

Должность _____

Должность _____

«Утверждаю»
Заведующий поликлиникой
_____ (ФИО)

Отчет
О ДВИЖЕНИИ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДМЕТНО-КОЛИЧЕСТВЕННОМУ УЧЕТУ
с _____ по _____ года

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Остаток на начало месяца	Приход	Расход	Остаток на начало месяца	Цена	Сумма
1		шт.						

Регистратор _____

Отчет проверил _____

Журнал регистрации нарядов без напыления

Дата	№ наряда	Фамилия, И.,О. пациента	Описание ортопедической конструкции	Фамилия зубного техника

Журнал регистрации выдачи нарядов

Дата	№ нарядов	Получил медрегистратор	Подпись	Выдал	Подпись

Журнал учета договоров на оказание платных услуг

Дата	№ договора	ФИО пациента	Сумма	Примечание (Фамилия врача для ООС)

Реестр оказанных медицинских услуг по нарядам отделения ортопедической стоматологии

№ п/п	Ф.И.О. пациента	Место регистрации	Дата наряда	№ наряда	Описание ортопедич	Литье, руб.	Напыление, руб.	Стоимость, руб.	Стоимость работы, руб.	Фамилия врача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО ЗА		X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X

ГРАФИК документооборота

№ п/п	Наименование формы документа	Должностные лица, ответственные за составление и предоставление документа	Срок составления и представления в бухгалтерию	Подразделение бухгалтерии
1	Приказы Главного врача личные по основному составу, вспомогательному персоналу, административно-управленческому персоналу, обслуживающему персоналу сотрудников	Специалист по кадрам	По мере подписания, не позднее 3 дней	Ведущий бухгалтер, бухгалтер
2	Годовые бухгалтерские и налоговые отчеты и баланс учреждения, пояснительные записки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Ежегодно, согласно приказу Министерства здравоохранения Омской области	Главный бухгалтер
3	Сводные бухгалтерские и налоговые отчеты и баланс учреждения, пояснительные записки. Статистическая отчетность	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер по учету основных средств	За 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, согласно приказу Министерства здравоохранения Омской области	Главный бухгалтер
4	Приходный кассовый ордер	кассир	По мере получения денежных средств	Ведущий бухгалтер
5	Расходный кассовый ордер	кассир	Ежедневно	Ведущий бухгалтер
6	Табель учета использования рабочего времени	Старшие медсестры	1 рабочий день после 15 числа текущего месяца, 1 рабочий день месяца, следующего за отчетным	Отдел кадров, экономический отдел, бухгалтерия
7	Налоговые декларации, включая расчеты по отдельным налогам	Главный бухгалтер	Ежегодно, ежеквартально, ежемесячно	Главный бухгалтер
8	Путевые листы		Еженедельно	Ведущий бухгалтер
9	Отчеты по ГСМ		Последний день месяца	Ведущий бухгалтер
10	Листы нетрудоспособности		По мере поступления	Расчетная группа бухгалтерии
11	Акта о приеме, сдачи, списания имущества и материалов, дефектные ведомости	Должностные лица согласно договору о полной материальной ответственности	По мере оформления	Ведущий бухгалтер по учету основных средств
12	Отчет заведующего складом	Заведующий складом	Приходные документы – по мере поступления, расходные документы -1 числа числа месяца следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер

13	Отчеты по медикаментам	Старшие медицинские сестры	1 рабочий день месяца следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера
14	Отчет по хозяйственным материалам	Сестра-хозяйка	1 рабочий день месяца следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер
15	Отчет по бланкам строгой отчетности	Старшая медицинская сестра	1 рабочий день месяца следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер
16	Авансовый отчет	Подотчетное лицо	По мере необходимости, не позднее 3 дня	Заместитель главного бухгалтера
17	Отчет по складу медикаментов	Фармацевт	1 рабочий день месяца следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера
18	Ж/о №1 – Журнал операций по счету «Касса»	Кассир	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
19	Ж/о №2 – Журнал операций с безналичными денежными средствами	Главный бухгалтер	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
20	Ж/о №3 – Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Заместитель главного бухгалтера	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
21	Ж/о №4 – Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Заместитель главного бухгалтера	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
22	Ж/о №5 – Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Бухгалтер	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
23	Ж/о №6 – Журнал операций расчетов по оплате труда	Ведущий бухгалтер	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
24	Ж/о №7 – Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
25	Ж/о №8 – Журнал операций по прочим операциям и санкционированию	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер
26	Главная книга	Главный бухгалтер	12 число каждого месяца	Главный бухгалтер

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях**

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно
2	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно
3	0504036	Оборотная ведомость	По мере необходимости
4	0504042	Книга учета материальных ценностей	Ежегодно
5	0504054	Многографная карточка	По мере совершения операций
6	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
7	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
8	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
9	0504072	Главная книга	Ежегодно
10	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
11	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
12	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
13	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
14	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
15	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации
16	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица в соответствии с должностными обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется Отделом внутреннего контроля.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Порядку;
- внеплановые проверки - по распоряжению руководителя (если стало известно о возможных нарушениях).

2.7. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебной записки по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

2.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на главного врача.

План проведения мероприятий
по внутреннему финансовому контролю БУЗОО «ГБ № 2»

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель (должность)
1	Контроль за выполнением показателей плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально	Квартал	Экономист
2	Проверка фактического наличия денежных средств в кассе	Ежемесячно	1 календарный месяц	Инвентаризационная комиссия
3	Контроль за соблюдением порядка ведения кассовых операций	Ежемесячно	1 календарный месяц	Главный бухгалтер
4	Контроль за соблюдением сроков отчета по подотчетным суммам	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера
5	Проверка наличия бланков строгой отчетности	Ежеквартально	Квартал	Инвентаризационная комиссия
6	Проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер
7	Правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности по которым истек срок исковой давности	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер
8	Проверка правильности расчетов с налоговыми органами	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера
9	Сверка ведомостей по начислению зарплаты и реестров на перечисление заработной платы на карты по каждому сотруднику	Ежемесячно	1 календарный месяц	Главный бухгалтер
10	Проверка правильности осуществления расчетов по оплате труда	Ежемесячно	1 календарный месяц	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
11	Проверка правильности и своевременности начисления	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер

	неустоек (штрафов, пеней) и отражение их в бухгалтерском учете			
12	Проверка применения унифицированных форм первичных учетных документов в бухгалтерском учете учреждения и у материально-ответственных лиц	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера Ведущий бухгалтер
13	Сверка бухгалтерского учета с данными учета материально-ответственных лиц, внесение записи о проверке в книгу учета МОЛ	Ежемесячно	1 календарный месяц	Заместитель главного бухгалтера Ведущий бухгалтер
14	Проведение инвентаризации при смене материально-ответственных лиц	По мере необходимости		Инвентаризационная комиссия
15	Проведение ежемесячной инвентаризации наркотических средств и их прекурсоров	Ежемесячно	1 календарный месяц	Инвентаризационная комиссия
16	Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сферах закупок товаров, работ, услуг при размещении закупок	Полугодие	Полугоди е	Начальник планово-экономического отдела
17	Контроль за соблюдением требований нормативных правовых и локальных актов, инструкций, приказов и инструкций руководителя учреждения	Ежеквартально	Квартал	Юрисконсульт
18	Проверка обоснованности формирования затрат в плановых документах	По мере необходимости		Экономист
19	Проверка своевременности выставления претензий в связи с ненадлежащим (в том числе несвоевременным) исполнением/неисполнением контрактов (договоров) поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	По мере необходимости		Юрисконсульт

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи
(утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур,
денежных и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств, счетов-фактур имеют:

- право первой подписи – главного врача;
- право первой второй подписи - заместителя главного врача по организационно-методической работе;
- право второй первой подписи - главного бухгалтера;
- право второй второй подписи - заместителя главного бухгалтера.

2. Право утверждения первичных документов в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения имеют:

- главный врач;
- заведующий поликлиникой;
- начальник отдела материально-технического снабжения.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается приказом главного врача.
- 1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
- 1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
- 1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
- 1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.
- 1.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.
- 1.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.
- 1.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

- 2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:
 - физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
 - определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
 - выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
 - определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
 - определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.
- 2.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.
- 2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету. Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба. Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения. Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукруплении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

3.4. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

1.3. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

1.4. Распорядительный акт о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-22) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-23).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

1.5. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

1.6. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на "(дата)". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.8. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.9. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.10. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

1.11. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

2. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

2.1. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;

- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.2. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

2.3. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.4. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

2.5. Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

2.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

3.1. Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета,

составляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

4.2. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

4.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию невостребованной кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

4.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к акту прилагается ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

4.5. По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

**Положение о приемке, хранении, выдаче, списании
бланков строгой отчетности в БУЗОО «ГБ №2» (учреждение)**

1. Настоящее положение устанавливает единый порядок приемки, хранения, выдачи, списания бланков строгой отчетности.
2. С работниками учреждения, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
3. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана печатью учреждения, количество листов в книге заверяется главным врачом и главным бухгалтером.

4. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах.
5. Бланки строгой отчетности принимаются бухгалтером в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).
6. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). При получении из бухгалтерии бланков строгой отчетности представляют отчет - заявку. При смене материально ответственного лица в бухгалтерию представляется акт передачи бланков строгой отчетности.
7. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) проводится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Акт формируется на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092).
8. Списание бланков строгой отчетности осуществляется по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.
9. Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежегодно.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

- 1.1. В учете формируются резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- 1.2. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.
- 1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.
- 1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Виды формируемых резервов

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

3. Оценка обязательства и формирование Резерва учреждения

- 3.1. Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 30 декабря текущего года.
- 3.2. Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 декабря текущего года.

Оценка обязательств осуществляется отдельно:

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

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$\text{ООЗП} = \text{К} \times \text{ЗПср},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

К - планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$ООСВ = ООЗП \times С,$$

где С - ставка страховых взносов.

3.3. Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и главным бухгалтером учреждения.

3.4. Сумма Резерва учреждения формируется ежемесячно из расчета 1/12 величины оценки обязательств по заработной плате и сумме страховых взносов соответственно.

4. Использование и учет сумм резервов

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

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

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

4.4. При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).