

Утверждаю

Главный врач ТОГБУЗ «Мичуринская  
центральная районная больница»

(подпись)

К. В. Августюков  
(расшифровка подписи)

**Учетная политика ТОГБУЗ «Мичуринская ЦРБ» (далее - Учреждение)  
для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения «Мичуринская центральная районная больница» (далее - Учреждение) 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");
- 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);
  - 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 (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (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 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание N 3073-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, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);
  - Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);
  - Постановление Администрации Тамбовской области от 19.05.2017 №454 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам областных государственных учреждений» (далее –Порядок возмещения расходов №454) ;
  - Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (далее- Перечень № 558).

## 1. Организационные положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. Главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию Учреждения.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)*

1.2. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением компьютерной программы ПАРУС-Бюджет 8 Бухгалтерский учет, ПАРУС-Бюджет 8 Расчет заработной платы.

*(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности, электронного листа временной нетрудоспособности, оформление пособия по больничным листам в Территориальный фонд социального страхования;
- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Тамбовской области;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности, по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

*(Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 33 СГС СГС "Концептуальные основы")*

1.3. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н (с учетом изменений);

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены 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")*

1.4. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.  
*(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")*

1.5. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается отдельным приказом главного врача Учреждения.

Документы, которые связаны с движением денежных средств, должны быть подписаны в главном врачом Учреждения, и главным бухгалтером или уполномоченными ими должностные лица.

Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют главный врач Учреждения (либо уполномоченное должностное лицо).

Документы подтверждающие факт поставки товаров ( УПД, товарная накладная, иной документ) подписывают материально –ответственные лица, если иное не предусмотрено условиями контракта (договора).

(Основание: ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

1.6. 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.

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")

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

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

1.8. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за качество оформления первичных учетных документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, оформившие и подписавшие эти документ.

1.9. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

( Основание: пункт 11 Инструкции № 157н)

1.10. Журналам операций присваиваются следующая нумерация:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых

	активов
8	Журнал по прочим операциям

Журналы операций ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности, подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.11. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) в качестве первичного учетного документа применяется для отражения в учете объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- при отсутствии возможности в оформленном первичном учетном документе;
- при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- при исправлении ошибок в бухгалтерском (бюджетном) учете путем оформления дополнительных (сторнировочных) бухгалтерских записей;  
(*Основание: Методические указания N 52н*)
- распределение накладных и общехозяйственных расходов;  
(*Основание: п. п. 60, 62 Инструкции N 174н*)
- списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности;  
(*Основание: п. п. 98, 150 Инструкции N 174н*)
- исполнение (удержание, погашение) обязательств Учреждением;  
(*Основание: п. 129 Инструкции N 174н*)
- начисление сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;  
(*Основание: п. 131 Инструкции N 174н*)
- заключение счетов текущего финансового года;  
(*Основание: п. 156 Инструкции N 174н*)
- отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года.  
(*Основание: п. 160 Инструкции N 174н*).

1.12. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(*Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции N 157н*)

1.13. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Ежегодно приказом главного врача Учреждения утверждается (корректируется) рабочий план счетов по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

(*Основание: пункты 3 и 6 Инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом, если иное не предусмотрено настоящей Учетной политикой и требованиями целевого назначения выделенных средств:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь» 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов» 0904 «Скорая медицинская помощь»

	0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5-14	0000000000
15-17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения;</li> <li>• 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>

(Основание: пункты 21–21.2 Инструкции № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н).

1.14. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.15. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.16. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.17. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.18. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 103 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.19. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 103 00 000 отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.20. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 39 000 приводятся коды согласно пункту 1.13 настоящей Учетной политике.  
(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.21. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.22. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.23. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 111 00 000 отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.24. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 114 00 000 отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.25. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утверждаются отдельным приказом главного врача Учреждения.

1.26. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного врача (уполномоченного должностного лица) Учреждения.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного врача Учреждения.  
(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.27. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

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

1.28. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Тамбовской области от 19.05.2017 №454 « Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам областных государственных учреждений»

Служебной командировкой сотрудника является поездка сотрудника по распоряжению главного врача (уполномоченного должностного лица) Учреждения или руководителя структурного подразделения (иного уполномоченного должностного лица) на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам Учреждения.

При направлении работников в командировку ему возмещаются:

-расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного местожительства (суточные);
- иные расходы, связанные с командировкой, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома *работодателя*.

Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), по следующим нормам:

- *воздушным транспортом - по стоимости билета в салоне экономического класса;*
- *железнодорожным транспортом - по стоимости проезда в купейном вагоне скорого фирменного поезда;*
- *водным транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;*
- *автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.*

Работнику возмещаются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, но не более *стоимости однокомнатного (одноместного) номера*.

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания к месту командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются *в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке*.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

*при направлении в командировку в города федерального значения Москва, Санкт-Петербург и Севастополь - в размере 500 рублей;*

*при направлении в командировку в другой субъект Российской Федерации - в размере 250 рублей;*

*при направлении в командировку в пределах Тамбовской области - в размере 100 рублей.*

*(Основание: Порядок возмещения расходов №454)*

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

1.29.1. Событие после отчетной даты определяется по трем основным признакам:

1) произошел факт хозяйственной жизни.

К фактам хозяйственной жизни относятся сделки, события, операции, которые оказывают или могут оказать влияние на финансовое положение, финансовый результат или движение денежных средств.



2) факт хозяйственной жизни происходил между отчетной датой и датой принятия отчетности.

3) информация о факте хозяйственной жизни является существенной.

*Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.*

1.29.2. Учреждение признает перечень событие после отчетной даты, приведенный в пункте 7 СГС "События после отчетной даты".

1.29.3. Событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности в следующем порядке: Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату:

- в учете - на последний день отчетного периода;
- в отчетности - в составе показателей на отчетную дату.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, данная информация отражается в следующем порядке:

- в учете по событиям после отчетной даты, установленной для прошлых кварталов (месяцев) текущего года, - на текущую дату;
- в учете по событиям после отчетной даты, установленной для прошлого года, - на текущую дату в отдельном журнале по прочим операциям. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.
- в отчетности на последнюю отчетную дату - в текстовой части пояснительной записки;
- в отчетности на следующую отчетную дату - в составе показателей на следующую отчетную дату, с корректировкой входящих остатков событиями из отдельного журнала по прочим операциям.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия:

- в учете - на текущую дату;
- в отчетности на последнюю отчетную дату - в текстовой части пояснительной записки;
- в отчетности на следующую отчетную дату - в составе показателей на следующую отчетную дату.

*(Основание: Письмо Минфина России от 31.07.2018 №02-06-07/55005)*

1.29.4. События, которые признаны несущественными и не учтены как событие после отчетной даты, отражаются как текущие операции на дату обнаружения.

1.30. Поступившие после отчетной даты первичные учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни, возникшие (произошедшие) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются следующим образом:

- в регистре учета на последний день отчетного периода - если первичный документ поступил до даты подписания или принятия отчетности;
- в регистре учета на текущую дату - если первичный документ поступил после даты подписания или принятия квартальной (месячной) отчетности текущего года;
- в отдельном журнале по прочим операциям, аналогично исправлению ошибок прошлых лет, - если первичный документ поступил после даты подписания или принятия годовой отчетности.

1.31. Учреждение при получении материальных ценностей (товаров) у поставщиков использует унифицированную форму доверенности (М-2), утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (ред. от 21.01.2003) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и

нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве".

1.32. Выдача (возврат) доверенности (М-2), регистрируется в пронумерованном и прошнурованном журнале регистрации выданных доверенностей (далее- Журнал) по форме согласно приложению № 5 к настоящей Учетной политике.

1.33. Ответственным лицом за выдачу и регистрацию доверенностей в Журнале назначается бухгалтер Тищенко Наталья Ивановна.

1.34. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.  
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.35. Учреждение для подтверждения обнаруженных дефектов и необходимости ремонта транспортных средств использует самостоятельно разработанную форму дефектной ведомости, образец которой приведен в приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

Дефектную ведомость составляет и подписывает механик (либо иное уполномоченное должностное лицо) Учреждения, подписывает водитель автомобиля, который присутствовал при осмотре транспортного средства либо выявил дефекты при эксплуатации транспортного средства. Главный врач (либо уполномоченное должностное лицо) Учреждения утверждает дефектную ведомость.

1.36. Учреждение для подтверждения обнаруженных дефектов, замены запасных частей (расходных материалов) для компьютерного и периферийного оборудование, медицинского оборудования использует самостоятельно разработанную форму дефектной ведомости, образец которой приведен в приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

1.37. Дефектные ведомости, указанные п.1.35., 1.36. настоящей Учетной политике, являются приложением к следующим первичным учетным документам, подтверждающим расходы по ремонту (объемы выполненных работ):

- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- первичные учетные документы, подтверждающие выполнение работ (оказание услуг).

1.38. Перечень лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается отдельными приказами главного врача (либо уполномоченного должностного лица) Учреждения.

1.39. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

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

1. 40. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляет внутриверочной комиссией (создается ежегодно отдельным приказом главного врача). Кроме того постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

1.41. Порядок передачи документов и дел при смене главного врача, главного бухгалтера приведен в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

1.42. Утвердить форму расчетного листка, приведенную в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике.

Бумажный расчетный листок выдается под подпись - лично сотруднику или другому работнику, на которого сотрудником оформлена доверенность на получение такой информации.

1.43. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.  
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.44. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.  
( Основание: п. п. 17, 20, 32 СГС "Учетная политика")

## 2. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.  
( Основание: п. 54 СГС "Концептуальные основы");

2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера, которое оформляется письменно в произвольной форме.  
(Основание: п. 6 СГС "Учетная политика").

### 2. Основные средства

2.1. 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.

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

-мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;  
-компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.  
(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система отопления, внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства, подъемники и лифты входят в состав здания и как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Приборы (аппаратура) пожарной сигнализации, охранной сигнализации, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

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

2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;

7-й - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

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

2.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – несмываемой краской;

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

На основное средство, которое имеет уникальный номер, позволяющий однозначно идентифицировать его в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, регистрационный номер транспортного средства) инвентарный номер не наносится.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н).

2.7. 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)

2.8. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

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

2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта

основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

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

2.10. Не включаются в стоимость основного средства расходы на осуществление текущего (капитального) ремонта основных средств, в результате которых не создаются активы, такие затраты относятся в расходы текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости основного средств.

(Основание: Методические рекомендации по применению СГС "Основные средства").

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

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

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

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

2.13. 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")

2.14. Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукрупнении) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов).

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

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

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

2.16. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

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

(Основание: пункт 37 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н).

2.18. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств целевых субсидий (субсидии на иные цели) сумма вложений, сформированных на счете КБК 5.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» и основные средства принимаются к учету по код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

(Основание: п. п. 9, 15, 34, 146, 147 Инструкции № 174н).

2.19. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

2.21. При безвозмездной передаче объектов основных средств, приобретении, реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: *Методические указания N 52н*)

2.22. Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) применяется при приеме основных средств после проведения ремонта, реконструкции и модернизации.

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) составляется комиссией по поступлению и выбытию активов, если стоимость ремонта основных средств свыше 3000,00 рублей.

Запись о проведенном ремонте основного средства заносится в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031), инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

(Основание: *п. 27 Инструкции N 157н, Методические указания N 52н*)

### **3. Материальные запасы**

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: *п. 101 Инструкции N 157н*).

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: *п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*)

3.3. Первичными учетными документами для принятия материальных запасов к бухгалтерскому учету являются:

-первичные учетные документы, предусмотренные договором (контрактом)

(Письмо Минфина России от 07.12.2016 N 02-07-10/72795);

- акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), если материалы (материальные ценности) поступают без первичные учетные документы, предусмотренные договором (контрактом)

(Основание: *п. 116 Инструкции N 157н, Методические указания N 52н*)

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

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

3.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций N АМ-23-р (с учетом изменений), исходя из данных о расходе топлива, указанных заводом-изготовителем в технической документации на автомобиль.

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

3.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом главного врача Учреждения.

(Основание: *Методические рекомендации N АМ-23-р*)

3.7. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов легкого автомобиля по ф. №3, утвержденной Приказом Минтранса РФ от 18.01.2017, но не выше норм, установленных приказом главного врача (уполномоченного должностного лица) Учреждения.

3.8. 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)

3.9. Выдача электролампочек, моющих средств, канцелярских принадлежностей 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")

3.10. Аналитический учет бланков строгой отчетности ответственным за их оформление и выдачу работником ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

3.11. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

3.12. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) выражении.

3.13. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у бухгалтера Логуновой Людмилы Анатольевны. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.14. Мягкий инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.15. Выдача со склада в медицинские подразделения (отделения) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельным Требованием-накладной, утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 08.01.1988 № 14. В конце каждого месяца старшая медсестра представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по форме № 2-МЗ, 45-МЗ. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.16. Продукты питания, выданные в столовую для нужд Учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

3.17. Запасные части, расходный материал к служебным транспортным средствам и оргтехнике списываются на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Основанием для составления Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) является дефектная ведомость (приложение № 10,11).

3.18. Не поименованные в пунктах 3.9-3.11, 3.13-3.17 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании служебных записок в произвольной форме от материально-ответственных лиц.

3.19. Материальные запасы (лекарственные препараты, компоненты крови, донорская кровь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.20. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. п. 52–60 СГС "Концептуальные основы")

3.22. Материальные запасы, полученные в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества принимаются к бухгалтерскому учету на основании Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

3.23. Требование-накладная (ф. 0504204) применяется для учета движения материальных ценностей внутри Учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

#### 4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. При определении текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости) в целях принятия к бухгалтерскому учету безвозмездно полученных нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

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

#### 5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.1. Для учета операций в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними применяются счет 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

5.2. 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)

5.3. 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.

5.4. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 N 158н.

5.5. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги, выполнение работ, естественная убыль;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг, выполнение работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг, выполнение работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ.

5.6. В составе накладных расходов при оказании услуг, выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг, выполнении работ (расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов и прочее).

5.7. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

5.8. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг, выполнением работ;
- расходы на охрану;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5.9. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на земельный налог;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

5.10. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

5.11. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг, работ.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

5.12. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

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

5.13. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

## 6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)

6.2. 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: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.3. 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")

6.4. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

6.5. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

6.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0401 10 172.

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

6.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071) в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)

6.9. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)

6.10. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

6.11. Карточка- справка (ф.0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче. Карточка- справка (ф.0504417) является основанием для начисления пенсий и определения (подтверждения) трудового стажа. Карточка- справка (ф.0504417) хранятся на бумажном носителе 75 лет.

(Основание: Методические указания N 52н, п.14 Инструкции N 157н, ст.412 Перечня № 558)

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

## 7. Финансовый результат

7.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)

7.4. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, 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)

7.5. 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;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступали документы контрагентов.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

7.7. Доходы от платных услуг (далее- Доходы) относятся к доходам от реализации признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, которая равна величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: п. 48 п. 53 СГС "Доходы")

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности (в том числе от оказания как основных, так и неосновных платных услуг), и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

(Основание: п. 3 ст. 298 ГК РФ)

7.8. Доходы от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в рамках базовой, территориальной программ ОМС(далее- Доходы) признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, которая равна величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: п. 48 п. 53 СГС "Доходы")

7.9. Доходы от поступления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (в том числе на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу ОМС) (далее- Доходы) признаются в учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. По мере исполнения государственного (муниципального) задания доходы будущих периодов от поступления субсидий признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

(Основание: п. 54 СГС "Доходы", п. 158 Инструкции N 174н)

7.10. Доходы от поступления субсидии на иные цели (далее- Доходы) признаются в учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. Доходы текущего года по предоставленной субсидии начисляйте по факту выполнения условий (достижения цели), установленных соглашением, в соответствии с которым она была предоставлена, на основании первичного учетного документа - отчета о достижении целевых показателей.

(Основание: п. 40 СГС "Доходы", п. 93, п.150 Инструкции N 174н)

7.11. Доходы в виде пожертвований, полученные без условий при передаче активов, (далее- Доходы) признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны.

Если такие доходы получены с условиями при передаче актива, они учитываются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение. По мере реализации условий при передаче активов эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода.

(Основание: п. 39 п. 40 СГС "Доходы")

7.12. Доходы начисляются:

- по программе ОМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки,
- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

## 8. Санкционирование расходов

8.1. Учет привимасмых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

## 9. Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.  
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

9.2. 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 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

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

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

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. Забалансовый учет

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

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

10.2. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" учет ведется в разрезе владельцев (заказчиков) по группам:

- видов, сортов материальных ценностей и мест их хранения (нахождения);
- материальных ценностей, не признанных активом, и мест их хранения (нахождения).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 336 Инструкции N 157н, п. 68 Инструкции N 33н)

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

- бланки листов нетрудоспособности;
- бланки родовых сертификатов;
- медицинские заключения (ф. № 002-О/у, ф. №003-В/у);
- иные бланки строгой отчетности.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

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

10.5. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по балансовой стоимости объекта. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, а именно:

- аккумуляторы;
- шины.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей Учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

(Основание: п. 349-350 Инструкции N 157н)

10.6. На забалансовом счете 10 ведется учет банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта по результатам конкурсных процеду.

(Основание: п. 352 Инструкции N 157н)

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (отражение по счету со знаком "минус") отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

(Основание: Письмо Минфина РФ от 27.06.2014 № 02-07-07/31342)

10.7. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

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

10.8. На забалансовом счете 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по переплатам в бюджет, в том числе налогов;
- задолженность по прочим сделкам.

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

10.9. На забалансовый счет 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, 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 157и)

10.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157и)

10.11. 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, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157и)

## 11. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

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

(Основание: Указание N 3210-У)

11.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы ПАРУС-Бюджет 8 Бухгалтерский учет.

(Основание: пп. 4.7 и 4 Указания N 3210-У)

11.3. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе Учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создается комиссия для проведения внезапной ревизии кассы, персональный состав которой, утверждается отдельным приказом главного врача (либо уполномоченным должностным лицом) Учреждения.

## 12. Нематериальные активы (НМА)

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

Единицей бухгалтерского учета НМА является инвентарный объект, которому присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета и в дальнейшем, даже при выбытии единицы НМА повторно не применяется.



12.2. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков, который используется исключительно в регистрах учета:

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

2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;

7-й - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 п.59 Инструкции N 157н)

12.3. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Объекты НМА, в отношении которых отсутствует объективная возможность надежно определить срок полезного использования, признаются активами с неопределенным сроком. По таким объектам НМА срок полезного использования устанавливается из расчета десять лет.

(Основание: п.60 Инструкции N 157н)

Изменение продолжительности периода использования НМА, когда разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего периода эксплуатации составляет более 30 процентов, признается существенным. Этот критерий является основанием для пересмотра срока полезного использования объекта НМА.

12.4. Амортизация по объектам НМА начисляется:

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

- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с нормами амортизации.

Расчет амортизации производится линейным методом.

(Основание: п.93 Инструкции N 157н)

### 13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

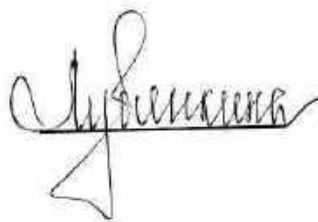
1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: п.19 СГС «Отчет о движении денежных средств»).

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод\_Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

(Основание: ч. 7.1 ст. 13 Закон N 402-ФЗ).

Главный бухгалтер



А.Ю. Лубянкина