

Управление здравоохранения администрации города Екатеринбурга

Муниципальное автономное учреждение

«Центральная городская больница № 20»

(МАУ «ЦГБ № 20»)

—

ПРИКАЗ

29.12.2018

№ 518

«Об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об учетной политике» для целей бухгалтерского и налогового учета, ввести его в действие с 01 января 2019 года и применять во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Признать утратившим силу приказ от "26" декабря 2017г. N 383 " Об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета ".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Кениг Н.П.

Главный врач



С.М. Хмельникер

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

**Муниципальное автономное учреждение «Центральная городская больница № 20»
(наименование учреждения)**

I. Общие положения

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказом 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 инструкции по его применению (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказом Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н « Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом 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 методических указаний по их применению;
- Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Уставом учреждения;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в автономных учреждениях.

II. Порядок организации бухгалтерского (бюджетного) учета.

1. Организационная часть.

1.1. Бухгалтерский учет МАУ «ЦГБ № 20» ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется положением о бухгалтерии, должностными инструкциями работников бухгалтерии.

1.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

1.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

1.4. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «1С Предприятие».

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

1.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в **Приложении N 1** к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н.

(Основание: п. п. 3, 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции N 157н, п. 3 Инструкции N 183н)

1.6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные **формы** первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в **Приказе** Минфина России от 30.03.2015 N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в **ч. 2 ст. 9** Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложениях к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 7 Инструкции N 157н)

1.7. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 7 Инструкции N 157н)

1.8. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в **Приложении N 2** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

1.9. Формирование регистров бухгалтерского учета (аналитические и синтетические) на бумажном носителе не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным. По истечении

месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

1.10. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложении N 3** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

1.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении N 4** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.12. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным **Приказом** Минфина России от 30.03.2015 N 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н).

1.13. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных **разд. 4.1** Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;

в) Лицевые счета сотрудников по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов, – не менее шести лет (Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в территориальные фонды обязательного медицинского страхования»);

д) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.14. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения. (Основание: ст. 17 Федерального закона № 129-ФЗ).

1.15. При списании документов в архив учреждения и при уничтожении документов из архива комиссией составляется акт на списание и акт на уничтожение документов в произвольной форме. В состав комиссии входят заведующая архивом, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер.

1.16. Налоговый учет ведется в бухгалтерских регистрах и регистрах, разработанных организацией самостоятельно приведен в **Приложении № 5** к настоящей Учетной политике.

1.17. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ – десять дней с момента ее получения. Доверенности на получение компонентов, препаратов крови,

жидкого кислорода, углекислоты; получение документов на почте России выдаются сроком до 1 года.

1.18. Предельные сроки использования иных доверенностей устанавливаются в пределах трех лет с момента получения доверенности.

(Основание: п. 1 ст. 186 ГК РФ)

1.19. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

1.20. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается кассовый чек и квитанция к приходному кассовому ордеру.

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт")

1.23. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным закрепленным движимым имуществом, или приобретенным на выделенные средства на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.24. Факты хозяйственной деятельности учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

1.25. Обеспечение отдельного учета по источникам финансирования в целях бухгалтерского и налогового учета обеспечивается на счетах бухгалтерского учета по соответствующему коду, указанному в 18-м разряде счета единого плана счетов:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения, родовые сертификаты);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

1.26. Учет доходов и расходов учреждения ведется обособленно по соответствующим источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.27. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету «Касса» № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.1 (Прочие доходы);
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.2 (НСЗ);
Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
Журнал по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
Журнал по прочим операциям № 8;
Журнал по санкционированию № 9;
Журнал операций по «забалансовым» счетам № 99;
Главная книга.

1.28. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

(Основание п.18 Инструкции 157н.)

1.29. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом – справкой (ф. 0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, обоснование внесения исправления.

1.30. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, и бланки строгой отчетности приведен в **Приложении N 6** к настоящей Учетной политике.

1.28. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в **Приложении N 7** к настоящей Учетной политике.

1.29. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в **Приложении N 8** к настоящей Учетной политике.

1.30. Согласно п.337 Инструкции №157н с учетом изменений, внесенных Приказом Минфина РФ от 29.08.2014 №89н, устанавливается следующий перечень применяемых

организацией бланков строгой отчетности учитываемым на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»:

- квитанции (приходные кассовые ордера по оплате услуг от приносящей доход деятельности);
- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовую книжку;
- листок нетрудоспособности;
- медицинское свидетельство о рождении;
- медицинское свидетельство о смерти;
- родовые сертификаты;
- сертификат "Об обследовании на наличие антител к ВИЧ";
- справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы РФ;
- водительские справки (форма №003-Ву утвержденная приказом Министерством здравоохранения РФ от 15.06.2015г. №344н).

Командировочные расходы.

1.31. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках **Приложение N 9** к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

Порядок проведения инвентаризации.

1.32. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов МАУ «ЦГБ № 20» **Приложение N 20**

(Основание: п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции N 157н).

1.33. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутриверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)

1.34. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле **Приложение N10** и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в **Приложение N11** к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 6,9 п. 6 Инструкции N 157н)

1.35. Порядок отражения в учете расчетов с подотчетными лицами в учреждении устанавливается в соответствии с **Приложение № 12** к настоящей Учетной политике.

1.36. Изменение и дополнение учетной политики допускается в случаях:

- Внесение изменений в учетную политику

1) изменения законодательства Российской Федерации;

2) изменения применяемых методов учета.

Внесение изменений в учетную политику в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах может быть принято не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства.

Внесение изменений в учетную политику в случае изменения методов учета применяется с начала нового отчетного периода (квартала).

- Внесение дополнений в учетную политику допускается при появлении новых фактов хозяйственной деятельности, с которыми учреждение ранее не сталкивалось;

Дополнения в учетную политику вносятся в любое время отчетного периода, в том числе в середине года, и применяются с момента утверждения дополнений.

Изменения или дополнения в учетную политику утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Методическая часть.

1. Учет основных средств.
2. Учет материальных запасов.
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.
4. Учет объектов аренды.
5. Учет денежных средств и денежных документов.
6. Учет расчетов с дебиторами.
7. Учет расчетов с учредителем.
8. Расчеты по обязательствам.
9. Финансовый результат.
10. Санкционирование расходов.
11. Порядок учета на забалансовых счетах.
12. Порядок контроля, за хозяйственными операциями.
13. Учет произведенных активов.
14. Порядок отражения в учете операций с отложенными обязательствами.
15. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты
16. Величина уровня существенности

1. Учет основных средств.

2.1.1. К основным средствам относятся материальные объекты, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, 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. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости с учетом копеек.

2.1.2. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и Общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС 2008) "Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст)

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

(Основание: *п. 44 Инструкции N 157н*)

2.1.3. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: *ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н*)

2.1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

1 - й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.1.5. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

А также в случае приобретения основного средства за счет разных источников финансирования (например, частично за счет средств целевых субсидий и частично за счет средств от приносящей доход деятельности), оно может быть принято к учету только по одному виду деятельности, так как представляет собой единое целое (один инвентарный объект) (приложение № 21).

2.1.6. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках (ф. 0504031), открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе лиц, ответственных за их сохранность и (или) целевое использование и видов имущества. Инвентарная карточка формируется в электронном виде при принятии объекта основных средств к учету и распечатывается один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, начиная с 2020 года.

(Основание: п. 19 Инструкции 157н)

2.1.7. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции N 157н.

2.1.8. Амортизация на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 руб., начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

(Основание: п. п. 85 Инструкции N 157н)

2.1.9. Основные средства до 10000 руб. включительно при выдаче в эксплуатацию списываются на забалансовый счет № 21.

2.1.10. Списание особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества в учреждении производится на основании разрешительного письма ДУМИ (Департамент по управлению муниципальным имуществом).

2.1.11. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2.1.12. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н) Новая редакция

2.1.13. Поступившие объекты основных средств принимаются к учету на основании:

- первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора), (товарная накладная, счет-фактура);
- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – оформляется при:
 - приобретении основных средств - новых или бывших в употреблении стоимостью свыше 10000,00 руб.;
 - безвозмездном получении от юридических и физических лиц;
 - внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетах, в том числе при закреплении права оперативного управления;
 - при иных основаниях изменения правообладателя муниципального имущества;
- приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) - применяется при приобретении основных средств, в том числе от сторонних организаций (учреждений), а также в случае отсутствия сопроводительных и иных документов;
- акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) - составляется при наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика);
- извещения (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи объектов учета (актами о приеме-передаче, описями, реестрами, оправдательными документами поставщиков по централизованному снабжению, актами на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии ценностей, и другими документами).

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) применяется для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Требование-накладная (ф. 0504204) и Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяются для оформления передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу.

2.1.14. При частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется - Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В случае, когда определить стоимость заменяемой части невозможно или в результате замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается (п. 27 Федерального стандарта N 257н, Методические рекомендации по применению Федерального стандарта N 257н, Письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540). Если при проведении ремонта создан самостоятельный актив, при условии соблюдения критериев признания основных средств, затраты на создание такого актива признаются в стоимости основного средства. В этом случае учтенная ранее в стоимости сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта

подлежит списанию в расходы текущего года в сумме остаточной стоимости заменяемого актива (Методические [рекомендации](#) по применению Федерального стандарта N 257н). Не включаются в стоимость основного средства расходы на осуществление текущего (капитального) ремонта, в результате которых не создаются активы (ремонт помещения: покраска, побелка, замена окон, дверей, иных аналогичных работ и т.п.).

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031, ф. 0504032) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без оформления бухгалтерских записей.

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

В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 [Инструкции N 157н](#))

1.1.15. В инвентарной ведомости прописываются статус объекта:

- в эксплуатации
- требуется ремонт
- в запасе
- не соответствует требованиям эксплуатации
- не введен в эксплуатацию
- временно не эксплуатируется
- на консервации

и целевая функция актива:

- введение в эксплуатацию
- ремонт
- списание
- эксплуатация
- дооборудование
- консервация
- передать на сторону
- перемещение между отделениями

2. Учет материальных запасов

2.2.1. Поступление и внутреннее перемещение материальных запасов оформляются первичными документами, согласно правилам документооборота, установленного учреждением в рамках учетной политики.

(п. 32 в ред. [Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н](#))

2.2.2. В случае приобретения материальных запасов за счет разных источников финансирования (например, частично за счет средств целевых субсидий и частично за счет средств от приносящей доход деятельности), они принимаются к учету только по

одному виду деятельности по сформированной фактической стоимости. (приложение № 22)

2.2.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом сумм налога на добавленную стоимость, а также расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)

2.2.4. Безвозмездно полученные материальные запасы, излишки, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме.

2.2.5. Принятие к бухгалтерскому учету ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается в учете по рыночной стоимости, установленной на дату ее принятия к бухгалтерскому учету за 1 кг.

2.2.6. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.2.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

2.2.8. При централизованном завозе в организацию медикаментов, продуктов питания, мягкого и одноразового инвентаря, отпуск товара поставщиком осуществляется без доверенности.

2.2.9. Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности согласно Инструкции Минфина СССР от 14 января 1967г. №17

2.2.10. Учет медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в организации на соответствующих аналитических счетах 105 00 «Материальные запасы», содержащие аналитические коды вида синтетического учета, следующие объекты материалов:

- «Медикаменты и перевязочные средства» 105 31:

- 1) медикаменты: лекарственные средства, компоненты, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь (компоненты), дезинфекционные средства (п.1 инструкция 747), растворы, наркотические лекарственные средства, спирт;
- 2) перевязочные средства: марля, бинт, вата, компрессорная клеёнка, медицинские салфетки, и т.п.;

- «Прочие материальные запасы» 105 36: (согласно Перечню изделий медицинского назначения и расходных материалов по Территориальной программе государственных гарантий оказания гражданам РФ медицинской помощи)

- 1) медицинский инструментарий;
- 2) реактивы, химикаты, стекло и хим.посуда (чашка-петри (стекло) и т.д.);
- 3) прочие материальные запасы (среды, чашка-петри (одноразовые), пробирки, плазма кроличья, пробирка с коагулянтом и т.д.) (в соответствии с Инструкцией по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-

профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 02.06.1987 №747, Федерального закона от 12.04.2010 №61-ФЗ (ред.от 25.12.2012) «Об обращении лекарственных средств»)

2.2.11. Для отражения в отчете 14-Ф (ОМС) «Сведения о поступлении и расходовании средств ОМС Медицинскими организациями» данных по видам материальных запасов в счете 105 06 «прочие материальные запасы» производить отдельный учет:

- 1) медицинский инструментарий;
- 2) реактивы, химикаты, стекло и хим. посуда;
- 3) прочие материальные запасы.

2.2.12. Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам, количеству.

2.2.13. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии работника материальной группы бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской, с указанием наименования учреждения. Штамп хранится у главного бухгалтера.

2.2.14. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических [рекомендаций](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 июля 2004г. №395 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта РФ» и в целях реализации приказа расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте» (зарегистрирован Минюстом России 24 июля 2003г. регистрационный № 4916)

2.2.15. Переход на зимние и летние нормы расхода ГСМ в учреждение применяется два раза в год, на основании Распоряжения Управления здравоохранения Администрации города Екатеринбурга, приказом руководителя учреждения.

2.2.16. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р).

2.2.17. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения (главного врача).

2.2.18. Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 в разрезе синтетических счетов (том I – счет 105.31, 105.36.341 (мед.назначения), том II – счет 101.00, том III – 105.33, том IV – 105.34, 105.36, том V – счет 105.32)

2.2.19. Оприходование материальных запасов отражается на основании первичных документов в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4.

2.2.20. Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения передаче их в эксплуатацию, путем изменения материально ответственного лица на основании первичных документов.

2.2.21. Утвержденный список материально-ответственных лиц учреждения приведен в **Приложении № 13** к настоящей Учетной политике. Список может изменяться, дополняться в связи с увольнением, приемом МОЛ на основании приказа руководителя учреждения.

2.2.22. Списание материалов для проведения строительно-монтажных работ в учреждении производится в соответствии с разработанным «Порядком проведения строительно-монтажных работ хозяйственным способом».

2.2.23. Заключение письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности производится в соответствии с утвержденным перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, а также типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности в учреждении заключается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2002г. № 823; Приложением №1 к постановлению Минтруда РФ от 31 декабря 2002г. №85.

2.2.24. В инвентарной ведомости прописываются статус объекта:

- в запасе (для использования)
- в запасе (на хранении)
- ненадлежащего качества
- поврежден
- истек срок хранения
- в эксплуатации

и целевая функция актива:

- использовать
- продолжить хранение
- списание
- ремонт
- списание на нужды учреждения
- эксплуатация

3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2.3.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работ);
- другие аналогичные затраты.

(Основание: *n. n. 134, 138 Инструкции N 157н*)

2.3.2. При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

2.3.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ);
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ),

за исключением поименованных в п. 2.3.1 настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

2.3.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)

2.3.5. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы),

- административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

2) в части не распределяемых расходов:

- на оплату консультационных и информационных услуг.

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

2.3.6. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

2.3.7. В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные учреждением в результате реализации услуг, работ (в частности на рекламу). Указанные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 183н)

2.3.8. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе

расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

2.3.9. По окончании финансового года сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 130;
- сформированная на счете 7 109 60 000 - в дебет счета 7 401 10 130.

(Основание *п. 53 Инструкции N 33н, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н*)

2.3.10. Учет расходов, связанных с оказанием услуг в рамках ОМС, осуществляется отдельно.

(Основание: *п. 6 ст. 15 Федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"*)

4. Учет объектов аренды.

2.4.1. Единицей учета аренды считается комплекс объектов (имущественный комплекс).

Первичными документами принятия к учету объекта аренды является акт приемки-передачи. бухгалтерская справка ф. 0504833.

При отсутствии справедливой стоимости на объект аренды, то принятие к учету осуществляется в условной оценке 1 руб. за объект аренды до момента определения справедливой стоимости.

2.4.2. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате, последней датой месяца на основании бухгалтерской справки ф. 0504833. Применяемым методом начисления амортизации является линейный метод.

2.4.3. Инвентаризация проводится в случае передачи (возврата) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, хранение. Такая инвентаризация проводится комиссией стороны, принимающей имущество, при участии представителей передающей стороны (*п. 81 ФСБУ "Концептуальные основы"*).

Инвентаризация проводится по инвентарным номерам передающей стороны.

Для аналитического учета полученных в аренду объектов применяется Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (*ф. 0504041*), которая ведется по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров).

5. Учет денежных средств и денежных документов.

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

(Основание: *Указание Банка России N 3210-У*)

2.5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.
(Основание: *пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У*)

2.5.3. Срок проведения проверок фактического наличия наличных денег в кассе учреждения устанавливается 1(один) раз в месяц.

2.5.4. Сроки сдачи денежной наличности из поликлиник ежедневно кассиру учреждения.

2.5.5. В соответствии с Дорожной картой по реализации мероприятий по обеспечению муниципальных учреждений наличными денежными средствами при перечислении денежных средств на дебетовые банковские карты, а также при совершении расчетов с использованием банковских карт при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день используется счет 0 210 03. Выбытие денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт).

(Основание: новая редакция п. 162 Инструкции 157н)

2.5.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через дебетовые банковские карты.

2.5.7. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

2.5.8. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

2.5.9. Расчеты с юридическими и физическими лицами в отделении мигрантов находящийся в Поликлиническом отделении № 3 (по адресу: переулок Короткий,2) по оказанию платных услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники «Меркурий 130К».

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт", Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359).

2.5.10. Перечень материально-ответственных лиц по принятию наличных денежных средств МАУ «ЦГБ № 20» приведен в **Приложение № 14** к настоящей Учетной политике.

2.5.11. При приеме наличных денежных средств от населения, включая индивидуальных предпринимателей, за реализованные товары (работы, услуги) организация, бланки строгой отчетности: квитанции, приходные кассовые ордера (применяет ККМ и (или) применяет бланки строгой отчетности по форме, утвержденной Минфином России по согласованию с ГМЭК).

6. Учет расчетов с дебиторами.

2.6.1. Начисление доходов от деятельности учреждения по реализации программ ОМС отражается записью по дебету счета 7 205 32 560 и кредиту счета 7 401 10 130. Поступление средств ОМС на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 7 201 11 510 и кредиту счета 7 205 32 660.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 07.11.2014 N 02-06-10/56184, от 16.10.2014 N 02-07-10/52224)

2.6.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

2.6.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.6.4. Поступление доходов в виде пожертвований, отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 205 55 000.

(Основание: п. 72 Инструкции N 183н)

Начисление доходов в сумме денежных средств, полученных по договору пожертвования осуществляется на основании платежных поручений (иного документа) датой поступлений на лицевой счет по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 220555000 "Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 240110155 "Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)". Первичным документом является платежное поручение или иной документ, подтверждающий поступление денежных средств на лицевой счет. Учет доходов ведется в журнале операций № 5.1

(Основание: п. 96, п.178 Инструкции № 183н)

2.6.5. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги (счет 2 205 31 000), аренду помещений учреждения (счет 2 205 21 000), компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом (счет 2 205 35 000) осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

2.6.6. Расчеты по суммам задолженности работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, иных договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 2 209 30 000.

Начисление компенсации затрат отражается по дебету счета 2 209 30 560 и кредиту счета 2 401 10 130. При поступлении платежей на лицевой счет учреждения отражается запись по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 209 30 660, при поступлении в кассу учреждения - по дебету счета 2 201 34 510 и кредиту счета 2 209 30 660.

2.6.7. На счете 0 209 40 000 ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями [ст. 410](#) ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона N 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 2 209 40 560 и кредиту 2 401 10 140 при условии вычета суммы неустойки, штрафа, пени из суммы поставки товара, услуги. По гражданско-правовым договорам при условии оплаты штрафа, пени, неустойки поставщиком товаров и услуг оформляется запись по дебету счета 2 209 40 560 и кредиту 2 401 40 140. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 40 660, также делается запись по дебету 2 401 40 140 и кредиту 2 401 10 140.

2.6.8. Счет 0 205 74 000 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами» учреждением применяется в отношении получения доходов от сдачи металлолома. В бухгалтерском учете на основании выставленной накладной "ТОРГ-12" делается запись дебет 2 205 74 000 кредит 2 401 10 172.

7. Учет расчетов с учредителем

2.7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется Извещение ([ф. 0504805](#)) в Управление здравоохранения Администрации города Екатеринбурга.

8. Расчеты по обязательствам.

2.8.1. Оплата труда работников и другие выплаты сотрудникам учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда.

2.8.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты работников, сберегательные счета, специальные счета.

Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 00 000 и кредиту счета 0 201 11 000.

2.8.3. Расчет фактической заработной платы производится путем ежемесячного выделения доли заработной платы, рассчитанной в соответствии с планом ФХД, от фактически начисленной заработной платы отделений.

2.8.4. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071). Журнал формируется единым документом по всем кодам финансового обеспечения.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

2.8.5. 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)

2.8.6. Учет отработанного времени ведется в табелях, которые сдаются для обработки в бухгалтерию согласно графику документооборота. Бланк табеля **Приложение № 15** к настоящей Учетной политике. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

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

2.8.7. Форма расчетного листка, утверждена в **Приложение № 16** к настоящей Учетной политике.

2.8.8. Премирование, поощрение сотрудников осуществляется на основании приказа руководителя. Бланк приказа в Приложении № 23.

2.8.9. Страховые взносы на дополнительные дни по уходу за ребенком-инвалидом в бухгалтерском учете отражаются в уменьшение расчетов с ФСС по дебету счета 0.303.02.000 и кредиту 0.303.02.000 (0.303.06.000; 0.303.07.000; 0.303.10.000).

2.8.10. Порядок принятия обязательств:

Вид обязательства учреждения	Документ-основание	Момент отражения в учете
Обязательства перед работниками:		
- по заработной плате	Расчетно-платежная ведомость, листок нетрудоспособности, записка-расчет	Дата начисления кредиторской задолженности
- по подотчетным суммам	Оправдательные документы	Дата утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств (авансового отчета)
Обязательства по договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей	Договор	Дата заключения договора
Обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет	Налоговые карточки, расчеты, декларации, расчетно-платежная ведомость,	Дата начисления налогов, страховых взносов

	расчеты по страховым взносам	
Обязательства по неустойкам (штрафам, пеням)	Решение суда, исполнительные листы, уведомление, претензия.	Дата начисления неустойки (штрафа, пени)

2.8.11. Суммы денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению учитываются на счете 30401 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение".

(Основание: в ред. [Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н](#))

2.8.12. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

(Основание: в ред. [Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н](#))

2.8.13. Учет операций по [счету](#) 30401 ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

2.8.14. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности в порядке, приведенном в [Приложении](#) к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374, от 18.10.2012 N 02-06-10/4354.

9. Финансовый результат

2.9.1. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5".

2.9.2. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5");

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.

(Основание [п. п. 220, 295 Инструкции N 157н](#))

2.9.3. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования.

2.9.4. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

(Основание: п. 296 Инструкции N 157)

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

(Основание: п. 181 Инструкции N 183н)

2.9.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

10. Санкционирование расходов.

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

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме, отраженной в ПФХД на дату его утверждения. Учет изменений сумм по заработной плате производится на основании ПФХД на дату его утверждения.

- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;

- 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, требований налоговых органов, иных документов 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.

- принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются на момент использования данных резервов.

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

2.10.2. 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;

- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;

- 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;

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

- 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, требований налоговых органов, иных документов на дату документов основания;

- 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.

2.10.3. Учет операций по санкционированию доходов и расходов учреждения ведется в Журнале операций по санкционированию № 9 в разрезе КФО (2,4,5,7).

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств применяется Журнал регистрации обязательств (ф.0504064); учет поступивших доходов отражается в многографной карточке по счету 508.00 «Получено финансового обеспечения». Перечисленные документы подшиваются к журналу по санкционированию № 9.

2.10.4. Основанием для принятия обязательств являются Договоры (контракты), которые подшиваются и хранятся в отдельных папках (к журналу операций №9 не подшиваются).

2.10.5. Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся. В случае, если неисполненные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, то по окончании текущего финансового года данные обязательства подлежат перерегистрации на следующий финансовый год.

2.10.6. Корректировочные записи по операциям санкционирования производятся на основании поступивших документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

11. Порядок учета на забалансовых счетах.

2.11.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

2.11.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество, полученное в пользование, не являющееся объектами аренды; неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками. Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) и бухгалтерской справки ф. 0504833 по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия стоимости объект принимается к учету в условной оценке 1 рубль за единицу.

(Основание: п. п. 66, 333 Инструкции N 157н)

2.11.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

2.11.4. Бланки строгой отчетности

Счет 03 предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности.

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности в МАУ «ЦГБ №20:

- Бланк «Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранных граждан и лиц без гражданства, или вида на жительство, или патента, или разрешения на работу в Российской Федерации»
- Бланк «Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний, или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами»
- Бланк "Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием"
- Вкладыш в трудовую книжку
- Квитанция ф.0504510
- Листок нетрудоспособности
- Медицинское свидетельство о рождении
- Медицинское свидетельство о смерти
- Родовой сертификат
- Сертификат "Об обследовании на наличие антител к ВИЧ"
- Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы РФ
- Топливная карта
- Трудовая книжка
- Бланк "Рецепт спец.формы № 107/у-НП"

Другие бланки, предусмотренные Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом [счете](#) 03 (субсчет 03.1) в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: абз. 2 п. 337 Инструкции N 157 в ред. Приказов Минфина России от 12.10.2012 N 134н, от 29.08.2014 N 89н).

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому [счету](#) на основании оправдательных [первичных документов](#) (Требование-накладная на внутреннее перемещение форма 0504204 с разрешительной подписью Главного бухгалтера) путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи форма – при передаче их другим учреждениям , Акта о списании бланков строгой отчетности форма 0504816 – израсходованные , испорченные и недостающие бланки строгой отчетности) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Списание бланков строгой отчетности: листов нетрудоспособности, трудовых книжек, вкладышей в трудовые книжки производится ежеквартально. По прочим указанным бланкам списание производится ежемесячно. Основанием для списания является Акт с приложением отчета о движении бланков строгой отчетности (форма отчета прилагается). Если движения бланков строгой отчетности не производилось, отчет не составляется.

Комиссия по приему-списанию бланков строгой отчетности утверждена приказом Учреждения (прилагается к Учетной политике).

Учет бланков листков нетрудоспособности ведется в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденной Приказом ФСС РФ N 18, Минздрава России N 29 от 29.01.2004.

Учет бланков родовых сертификатов ведется в соответствии с [Порядком](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 28.11.2005 N 701.

Учет бланков «Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний, или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами» ведется в соответствии с приказом Минздрава России от 15.06.2015 №344н

Учет бланков "Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием" ведется в соответствии с приказом Минздрава России от 30.06.2015 №441н

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

(Основание п.338 Инструкции №157 н, Приложение №5 к Приказу МФ РФ №52н)

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и в Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 2.9.3. настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

2.11.5. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

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

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

2.11.6. Забалансовый счет 09 предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09:

- двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета (счет 09) осуществляется на основании Акта установки, подтверждающего их замену **Приложение №17** к настоящей Учетной политике. Форма Акта установки утверждена приказом главного врача.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

(Основание: абзац введен **Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н**)

2.11.7. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

(Основание: в ред. **Приказа Минфина России от 06.08.2015 N 124н**)

2.11.8. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

(Основание: в ред. **Приказа Минфина России от 06.08.2015 N 124н**)

2.11.9. Учет сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, неостребованная кредиторами) ведется на забалансовом счете Счет 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами". Задолженность учреждения, неостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

(Основание: в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Списание задолженности учреждения, не востребовавшей кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения, в порядке, установленном актом учреждения в рамках формирования учетной политики.

(Основание: в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Аналитический учет по **счету** организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

(Основание: в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

2.11.10. Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов: требования-накладной (ф. 0504204) или ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), подтверждающих ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Требование-накладная (ф. 0504204, ф.0504102) применяется также для учета движения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому **счету** путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "**Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)**" либо "**Имущество, переданное в безвозмездное пользование**".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по **счету** ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики (ежегодно).

Учет имущества, переданного учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(Основание: в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

2.11.12. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

2.11.13. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Счет предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Договора, иного документа) по стоимости, указанной в расчете арендной платы согласно установленных базовых ставок Постановлением Администрации города Екатеринбурга №808 от 27.03.14г.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.11.14. **Счет** 27 предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества (средства индивидуальной защиты, средства связи (телефоны, USB-ключ eToken Pro и др.), выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 27 осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости при передаче материальных запасов работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей.

(Основание: п.385 Инструкция 157н, п.37 Инструкция №174н, п.37 Инструкция №183н.)

12. Порядок контроля за хозяйственными операциями.

2.12.1. Услуги междугородной связи. На междугороднюю связь в учреждении подключено 9 номеров:

- факс (канцелярия),
- приемная главного врача (два номера),
- заместитель главного врача по методической части,
- отдел кадров,
- отдел маркетинга,
- контрактная служба,
- канцелярия,
- заместитель главного врача по экономическим вопросам,
- расчетная бухгалтерия.

13. Учет произведенных активов.

2.13.1. Полученные земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости), отражается в бухгалтерском учете по их кадастровой стоимости.

(Основание: Приказ Минфина РФ № 89н (новая редакция п. 71 Инструкции 157н).

14. Порядок отражения в учете операций с отложенными обязательствами.

2.14.1. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в **Приложении № 18** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

2.14.2. Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов **КОСГУ**. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным **Письмом** Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

15. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

2.15.1. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении N 19** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).

16. Расчетная величина уровня существенности

2.16.1. Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, является существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не имеют возможности достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Существенными признаются события, которые приводят к изменению любого соответствующего показателя отчетности более чем на 5%.

Критерии существенности информации установлены для целей:

1. признания ошибки;
2. ведения учета в разрезе аналитических счетов;
3. отражения информации о событиях после отчетной даты;
4. отражения прочей информации в отчетности, в том числе в пояснительной записке.

3. Порядок организации налогового учета.

Организационная часть

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

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С Бухгалтерия».

(Основание: ст. 313 НК РФ)

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

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

(Основание: ст. 80 НК РФ)

8. Налоговый учет осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ по вопросам налогообложения.

9. Порядок составления и представления отчетности в налоговые органы в соответствии с частью 1 НК РФ.

Методическая часть

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

1. Налог на прибыль организации.

Организация применяет налоговую ставку 0% в соответствии со ст. 284.1 НК РФ. Доходы и расходы определяются по методу начисления.

3.1.1. Определен порядок ведения раздельного учета бюджетной и приносящей доход деятельности в соответствии с Инструкцией № 157н путем включения в 18-й разряд счета бюджетного учета, кода вида деятельности:

- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 2 – приносящей доход деятельность (собственные доходы учреждения, родовые сертификаты);
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 3 – средства во временном распоряжении;

3.1.2. Денежные средства от внебюджетных государственных фондов в соответствии с п.2 ст.47 Бюджетного кодекса РФ относятся к собственным доходам бюджета.

3.1.3. Определить дату получения дохода, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств.

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

3.1.5. При формировании доходов для целей налогообложения учитывать внереализационные доходы в соответствии со статьей 205 главы 25 НК РФ.

3.1.6. При определении налоговой базы (не учитываемые доходы) руководствоваться положениями статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

3.1.7. Дата и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли, исходя из условий сделок в соответствии со статьей 272 главы 25 НК РФ.

3.1.8. Дата признания внереализационных расходов в том месяце, в котором получены первичные документы, подтверждающие данные расходы (комиссия за услуги банка).

3.1.9. Расходы на производство и реализацию в соответствии с ст. 318 НК РФ подразделяются на прямые и косвенные.

3.1.10. К прямым относятся:
- расходы на оплату труда персонала (оклад, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты), участвующего в процессе оказания услуг, суммы страховых взносов, в том числе расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии.

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно участвующим в процессе производства.

- материальные расходы (медикаменты)

Сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде при оказании услуг, в полном объеме относится на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных, произведенных в течение отчетного (налогового) периода.

3.1.11. Расходы, производимые в порядке исполнения плана ФХД сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными, связанными с ведением соответствующих видов деятельности, принимаемые для целей налогообложения согласно пункту 1 ст.252 главы 25 НК РФ.

3.1.12. При списании покупных материальных запасов (сырье, материалы, товары, комплектующие изделия) на расходы, в том числе при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг для целей налогообложения используется метод оценки средней фактической стоимости запасов. При определении налогооблагаемой базы не учитывать расходы поименованные в статье 270 главы 25 НК РФ.

3.1.13. Для целей налогового учета считать амортизируемым имущество, учитываемое на балансе организации в соответствии с пунктом 1 ст. 256 НК РФ, Амортизация основных средств, стоимостью от 3001 руб. до 40 000 руб. включительно, начисляется в размере 100 %.

3.1.14. Имущество стоимостью менее 100 000 руб., которое используется для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или управления Обществом длительное время (более 12 месяцев), учитывается в расходах единовременно в момент ввода в эксплуатацию.

3.1.15. В организации применяется линейный метод начисления амортизации. Амортизация начисляется по каждому объекту основных средств.

(п.2 ст.259 и п.2 ст.259.1 НК РФ)

3.1.16. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, начинается с 1 го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию и прекращать с 1 – го числа месяца, следующего за месяцем полного списания или выбытия объекта основных средств.

3.1.17. Для определения расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи, расходов по всем видам ремонтов основных средств (в случае если в плане ФХД предусмотрено финансирование данных расходов) осуществляются расчеты в соответствии со ст.321 гл. 25 НК РФ., т.е. принятие такие расходов на уменьшение доходов, полученных от предпринимательской деятельности и средств целевого финансирования, производится пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности в общей сумме доходов, включая средства целевого финансирования.

3.1.18. Налогооблагаемая база определяется в соответствии с п. 1 статьи 321.1 главы 25 НК РФ, как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета

налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

3.1.19. Уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплачивать с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

3.1.20. Сроки и порядок уплаты налога (в том числе авансовых платежей) определен статьей 287 главы 25 НК РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), уплачивается не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС).

3.2.1. Дата получения дохода в целях исчисления НДС, дата получения дохода, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от их фактической оплаты денежными средствами методом начисления в соответствии со статьями 271,275 главы 25 НК РФ.

3.2.2. Организация ведет книгу продаж установленной формы без использования компьютера Счета – фактуры для формирования книги продаж хранятся в отдельных папках.

3.2.3. Налоговый период устанавливается квартал.

3.2.4. Срок уплаты налога ежеквартальными платежами в бюджет 25-е число, в соответствии с Федеральным законом №382-ФЗ.

3. Транспортный налог.

3.3.1. Организация является плательщиком транспортного налога. В соответствии с главой 28 НК РФ, формируется, налогооблагаемая база, исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на организации.

3.3.2. Транспортный налог уплачивается в бюджет по месту нахождения транспортных средств по итогам налогового периода (год) не позднее срока подачи налоговой декларации (до 01 февраля) за соответствующий налоговый период.

3.3.3. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с [п. 1 ст. 361 НК РФ](#).

(Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

3.4.1. Налоговая база по НДФЛ включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение, которым у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды (ст.210 НК РФ).

3.4.2. При получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом) (Федеральный закон от 29.12.2000 № 166-ФЗ).

3.4.3. В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход (Федеральный закон от 24.07.2007 № 216-ФЗ).

3.4.4. На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудникам учреждения оформляется заявление.

3.4.5. Организация является плательщиком по налогу на доходы физических лиц, на которого возложены обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщиков и уплате суммы налогов.

3.4.6. Организация представляет налоговую отчетность по форме 2-НДФЛ (Справка о доходах физического лица) в налоговый орган по месту своего нахождения в срок, установленный ст. 229 НК РФ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.4.7. Расчет по форме 6-НДФЛ заполняется ежеквартально на отчетные даты соответствующего налогового периода.

5. Страховые взносы

3.4.2. Плательщиками страховых взносов признаются лица, являющиеся страхователями в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного медицинского страхования лица, производящего выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

3.5.2. Объектом обложения страховыми взносами для плательщиков, указанных в абзацах 2 и 3 п.п. 1 п.1 ст. 419 НК РФ, если иное не предусмотрено настоящей статьей, признаются выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования (за исключением вознаграждений, выплачиваемых лицам, указанным в п.п. 2 п. 1 ст.419 НК РФ) в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг.

3.5.3. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев. Расчетным периодом признается календарный год.

3.5.4. Сумма страховых взносов, исчисленная для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа следующего календарного месяца.

6. Налог на имущество.

3.6.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

3.6.2. Организация предоставляет расчеты и декларации в соответствии с положениями ст. 376 главы 30 НК РФ. Налоговым периодом признается календарный год. Налоговая декларация по налогу предоставляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.6.3. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости.

3.6.4. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, установлены нормативными правовыми актами. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода по ставке 2,2%

7. Земельный налог.

3.7.1. Организация признается налогоплательщиком, обладающая земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ постоянного (бессрочного) пользования. В соответствии с НК РФ датой возникновения обязанностей по уплате налога на землю, является дата возникновения обязанности по уплате налога на землю, является дата возникновения право постоянного (бессрочного) пользования.

3.7.2. Организация предоставляет расчеты и декларации в соответствии с положениями ст.391 главы 31 НК РФ. Налоговым периодом признается календарный год. Налоговая декларация по налогу представляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.7.3. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка, как его кадастровая стоимость, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ. Кадастровая стоимости земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством РФ.

3.7.4. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, установлены нормативными правовыми актами. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Главный врач МАУ «ЦГБ № 20»



Хмельникер С.М.