

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика «КГБУЗ ТБ» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 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" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	«КГБУЗ ТБ»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
ОЦИ	Особо ценное имущество

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утверждается приказом главного врача.

1.5. В Учреждении действуют постоянные комиссии состав которых утвержден руководителем:

– комиссия для проведения списания, утилизации и передачи основных средств и товарно-материальных ценностей (хозяйственного и медицинского назначения отдельно);

– комиссия для проведения годовой инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей (хозяйственного и медицинского назначения отдельно);

- комиссия для ревизии наличных денежных средств в кассе;

- комиссия по проведению годовой инвентаризации финансовых активов;

- приемочная комиссия (по приему товара, работ, услуг суммой выше 3 млн);

- комиссия по выборочному снятию остатков материальных ценностей и основных средств (хозяйственного и медицинского назначения отдельно);

- комиссия для проведения ежеквартальной инвентаризации на продовольственном складе;
- комиссия по списанию автомобильных запчастей, числящихся на 09 забалансовом счете;
- комиссии по проведению инвентаризации наркотических средств и психотропных веществ;
- комиссии для принятия работ после текущего ремонта помещений учреждения.

1.6. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У

1.7. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

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

2. Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета указывается код вида деятельности:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

– 5 – субсидии на иные цели;

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем учреждения денежные и расчетные документы. Указанные документы без подписи главного бухгалтера являются недействительными и к исполнению не принимаются.

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1.1. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов за год по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 1.

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

3.1.2. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.1.3. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением обратной бухгалтерской записи.

3.2. Основные средства

3.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, 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. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

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

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

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

3.2.3. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – код вида деятельности:

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 Стандарта «Основные средства».

Каждому объекту стоимостью до 10000 руб. присваивается группировочный номер, состоящий из префикса ЗБ, далее месяц и год принятия объекта к учету (например: ЗБ 04/2021).

3.2.4. Все основные средства находятся на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения.

3.2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта следующими способами:

- путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;
- путем прикрепления бумажного ярлыка с распечатанным номером (для инвентарных объектов, не требующих обработки дезсредствами).

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

Информация о присвоении инвентарного и группировочного номера доводится до лица, ответственного за сохранность объекта путем выдачи ему уведомления. Уведомления формируются ежемесячно, не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным.

3.2.6. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.
Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.7. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.
Основание: письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243.

3.2.8. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты принятия к учету:

Принятые к учету до 01.01.2018:

- до 3000 руб.;
- от 3000 до 40000 руб.;
- свыше 40 000 руб.

Принятые к учету после 01.01.2018

- до 10 000 руб.,
- от 10 000 до 100 000 руб.,
- свыше 100 000 руб.

Основание: п.39 стандарта «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

3.2.9 Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации учитывать на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости объекта.

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

3.2.10. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 37 Стандарта «Основные средства».

3.2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя (при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе).

Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования; – сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации (для безвозмездно полученных объектов).

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.13. Документальное оформление списания движимого и недвижимого имущества учреждения по всем основаниям производится согласно Порядку списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 02.03.2009г. № 64-пр.

3.2.14. Для внесения сведений об имуществе учреждения стоимостью свыше 10000 рублей, приобретенного по договорам или иным основаниям в Реестр краевого государственного имущества и закреплении его на праве оперативного управления учреждение предоставляет карты сведений об имуществе по утвержденной форме в Министерство имущественных отношений Хабаровского края.

Основание: постановление правительства Хабаровского края № 303-пр от 08.10.2009 г.

3.2.15. К категории особо ценного имущества (ОЦИ) относить:

- движимое имущество с балансовой стоимостью свыше 500 000 рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

В министерство здравоохранения направляются перечни ОЦИ по установленной форме в 3-х экземплярах в недельный срок со дня принятия

Распоряжения министерства имущественных отношений Хабаровского края о закреплении имущества на праве оперативного управления за учреждением.

3.2.16. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее был приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, либо данный объект полностью (преимущественно) используется в деятельности по выполнению госзадания и принято решение об отнесении данного объекта к ОЦИ, то стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

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

3.2.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитывается. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

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

3.2.20. Ответственными за хранение технической документации и гарантийных талонов на объекты основных средств являются лица, ответственные за сохранность объекта за которыми они закреплены.

3.3. Материальные запасы

3.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 8.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица).» (Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы").

3.3.2. Учет медикаментов и изделий медицинского назначения в разрезе наименований, групп, видов, сортов, количества и стоимости ведется в аптеке Учреждения. В бухгалтерии в регистрах бухгалтерского учета учреждения медикаменты и изделия медицинского назначения учитываются в суммовом выражении. При поступлении в аптечный склад материальных ценностей зав.аптекой или лицо, на то уполномоченное, проверяет соответствие их количества и качества данным, указанным в документах поставщика и правильность цен. Полученные и проверенные счета-фактуры, накладные записываются в книгу регистрации накладных, после чего они передаются на подпись руководителю учреждения, затем в бухгалтерию.

3.3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются на расходы на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.030433). Выдача в эксплуатацию мягкого инвентаря и посуды оформляется требованием-накладной.

Выдача со склада моющих и дезсредств в отделения производится в соответствии с нормативом. Норматив на расход моющих и дезсредств утверждается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.4. Продукты питания, выданные из продуктового склада для нужд учреждения, списываются на основании требования на выдачу продуктов питания со склада и меню-раскладки (приложение 7).

3.3.5. Выдача молока на спецпитание работников производится по требованию на выдачу молока со склада (форма требования утверждается приказом руководителя учреждения) и списывается на основании табеля, который предоставляется в бухгалтерию не позднее последнего рабочего дня текущего месяца. Табель на денежную компенсацию за выдачу молока предоставляется в бухгалтерию в сроки, утвержденные приказом руководителя учреждения (форма табеля для расчета компенсации за молоко и для списания молока, выданного на спецпитание сотрудникам утверждается приказом руководителя учреждения). Дни явок обозначаются условным кодом «Я».

3.3.6. Нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются по фактическому расходу на основании путевых листов (ф.0345001 утверждена Постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78), но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

3.3.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запчасти и другие комплектующие стоимостью свыше 1000 рублей. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.8. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- листки нетрудоспособности;
- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- топливные карты.

Учет листков нетрудоспособности ведется в условной оценке: один бланк, один рубль. Учет трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по стоимости приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции 157 н.

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

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

3.3.9.1 Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: металлолом, отходы фиксажа, рентгенпленка, ветошь - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.3.10. Неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен, а в случае если найдены первичные документы – по стоимости, указанной в этих документах.
Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3.11. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

3.4. Непроизведенные активы

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

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

3.4.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете

отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 174н)

3.5. Учет имущества, полученного (переданного) в аренду

3.5.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями Стандарта «Аренда».

3.5.2. Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде.

3.5.3. Основными объектами учета при операционной аренде являются: если учреждение является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000);

- амортизация права пользования имуществом (счет 010440450);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (счет 030200000);

если учреждение является передающей стороной:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000);

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (забалансовые счета 25, 26);

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанные за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (240140121);

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (счет 220535000).

3.5.4. Объекты операционной аренды отражаются на счете 111 «право пользования имуществом» по стоимости, равной сумме арендных платежей за весь срок действия договора аренды. Если договор заключен на неопределенный срок, то стоимость рассчитывается исходя из срока равного бюджетному циклу т.е. 3 года.

3.5.5. Начисление амортизации права пользования активом осуществляется линейным способом исходя из остаточного срока полезного использования.

3.5.6. По завершению срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

3.6. Учет нематериальных активов

3.6.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 9 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих 4 знаках указывается порядковый номер нематериального актива.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Нематериальные активы", [п. 59](#) Инструкции N 157н).

3.6.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется

- **линейным методом;**

(Основание: [п. 30](#) СГС "Нематериальные активы")

3.6.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", оценивается комиссией при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

Основание: [п.п. 35, 36](#) СГС "Нематериальные активы"

3.6.4. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года:

- Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X;

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на затраты текущего года ежемесячно, в течении срока действия прав.

3.7. Расчеты с подотчетными лицами

3.7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя и заявления на выдачу денежных средств в подотчет (образец заявления приведен в приложении 7 к учетной политике).

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

3.7.2. Выдача средств под отчет производится штатным работникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (за исключением лиц, направляемых в служебную командировку).

3.7.3. Срок предоставления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) указывается в заявлении в календарных днях. Срок считать с даты утверждения заявления руководителем.

Основание: пункт 213 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7.4. При направлении работников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 5). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком не производить.

3.7.5. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально не производить.

3.7.6. По возвращении из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. Неизрасходованные авансы, выданные на командировку, подлежат возврату в кассу учреждения или удержанию из зарплаты на основании заявления работника в течение 30 календарных дней после возвращения из командировки.

3.7.7. Участковой службе учреждения (участковым врачам-фтизиатрам и участковым медсестрам) производить компенсацию проезда по участкам для обслуживания больных на основании:

- приказа руководителя учреждения;
- авансового отчета, подписанного заведующим отделением, с приложением маршрутного листа (образец в приложении 8), подписанного старшей медсестрой отделения и проездных билетов. На билетах должна быть указана стоимость за единицу билета.

3.7.8. Работникам отделения для больных туберкулезом органов дыхания п. Чегдомын и членам их семей производится оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно. Работник пишет заявление на имя главного врача (приложение 7 п.5), предоставляет необходимые документы на неработающих членов семьи (свидетельство о рождении на детей, копию трудовой книжки супруга, справку, подтверждающую факт совместного проживания с сотрудником). На данные выплаты по учреждению издается приказ. Оплата производится по фактической стоимости, указанной в документах:

- железнодорожные билеты (плацкарт, купе); при отсутствии билета, подтверждающим документом является справка на фирменном бланке транспортной компании с указанием всех реквизитов билета, заверенная подписью и печатью.

- авиабилеты эконом-класса и посадочные талоны. Без посадочных талонов билеты к оплате не принимаются.

Стоимость билетов, не подтвержденная документально, не возмещается.
Основание: ст.325 ТК РФ

3.7.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие: – в течение 10 календарных дней с момента получения; Доверенности выдаются штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

3.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами, расчеты по обязательствам.

3.8.1. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера утвержден «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам «КГБУЗ ТБ». Порядок премирования работников учреждения утвержден «Положением о премировании КГБУЗ ТБ».

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н .

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

3.8.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

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

3.8.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

3.8.6. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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.

3.8.7. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

3.8.8. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

4. Учет затрат, финансовый результат

4.1. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяется счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 010960000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

В учреждении аналитический учет по счету 4109602xx организовывать в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием, по счету 2109602xx – в соответствии с укрупненными группами услуг (работ, готовой продукции).

По учету средств с использованием кода вида деятельности «5» – счет 0109xx000 не применяется.

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109602xx – учитывать прямые расходы;

на счете 0109702xx – вести учет накладных расходов;

на счете 0109802xx – вести учет общехозяйственных расходов;

4.1.1. В учреждении учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

211 «Оплата труда» – начислена оплата труда работников, непосредственно связанный с оказанием медицинских услуг (врачей, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала);

212,226 «выплаты персоналу в денежной форме» – возмещение медицинским работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, компенсация медосмотра медицинскому персоналу;

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в оказании медицинских услуг (врачи, средний медперсонал, младший медперсонал);

214 «Выплаты персоналу в натуральной форме» - компенсации за молоко медицинскому персоналу, компенсация за проезд на общественном транспорте участковой службе, компенсация стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно;

225 «Содержание имущества» - расходы на ремонт и техническое обслуживание медицинского оборудования;

272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» – отражается расходование материальных запасов, непосредственно участвующих в оказании услуг (медикаменты и перевязочные средства, спецодежда медперсонала, продукты питания, прочие материальные запасы).

266 – пособия за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя.

4.1.2. Учет накладных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ:

211 «Оплата труда» – оплата труда работников административно-управленческого персонала, прочего персонала;

212 «выплаты персоналу в денежной форме» – возмещение работникам административно-управленческого и прочего персонала расходов, связанных со служебными командировками.

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и прочего персонала;

214 – компенсация за молоко административно-управленческому и прочему персоналу;

4.1.3. Учет общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ:

221 «Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;

222 «Транспортные расходы» – оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью учреждения;

223 «Коммунальные услуги»

225 «Услуги по содержанию имущества» – отражаются расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, прочего немедицинского оборудования, инвентаря и др. расходы по содержанию имущества;

226 «Прочие услуги»

272 – расходование прочих материальных запасов, спецпитание сотрудников

271 – расходы при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно;

271 – расходы на амортизацию основных средств, числящихся в учете по коду вида деятельности «2»;

291 «Прочие расходы» – госпошлина, земельный налог, налог на имущество, транспортный налог.

296 – Иные выплаты текущего характера физлицам.

4.2. Ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, накладные расходы относить на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 КВР х0109602хх – Кредит хххх 0000000000 КВР х109702хх;

Общехозяйственные расходы распределяются ежемесячно в долевом соотношении следующими записями (в разрезе КОСГУ):

Дт хххх0000000000КВРх109602хх-Кт хххх 0000000000 КВР 0109802хх

Дт хххх0000000000 000х401202хх-Кт хххх 0000000000 КВР х109802хх

Доля общехозяйственных расходов, не распределяемых на счет 010960000, определяется по итогам каждого месяца как отношение суммы начисленной зарплаты по коду вида деятельности «4» прочего персонала к итоговой сумме начисленной зарплаты по коду вида деятельности «4» по учреждению (КОСГУ 211 проч / КОСГУ 211 ВСЕГО).

Полученный коэффициент применяется и к распределению общехозяйственных расходов по коду вида деятельности «2».

4.3. Осуществлять ежегодно (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности) отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках исполнения государственного муниципального задания и в рамках иной приносящей доход деятельности бухгалтерской записью:

Дебет хххх 00000000000 130 х40110131 – Кредит хххх 00000000000 КВР х109602хх.

4.4. Отражать на увеличение расходов текущего года следующие затраты без использования счета 0109хх2хх:

- начисляемая амортизация имущества, стоимостью свыше 10 000 руб, числящегося в учете по коду вида деятельности «4»;
- штрафы, пени, неустойки, начисленные учреждению;
- медикаменты, переданные в районы края.

4.5. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета:

- 2251 – расходы на текущий ремонт помещений.

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

4.7. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается по нормативу, утвержденному приказом руководителя учреждения.

4.8. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1-е число каждого года.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:
– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого работника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми работниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев

на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.9. На расходы будущих периодов относятся следующие расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- на приобретение неисключительных прав со сроком полезного использования не более 12 мес., в т.ч. подписку на электронные журналы;

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат (затраты) текущего года производится ежемесячно равными частями в течение периода, к которому относятся расходы.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н

5. Санкционирование расходов

5.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 6**.

5.2. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если:

- договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев;

Основание: [п. 5](#) СГС "Долгосрочные договоры"

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 4.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

7. Технология обработки учетной информации

7.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «Парус-Бюджет Бухгалтерия, зарплата»
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- система электронного документооборота «СБИС»
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности и реестров листов нетрудоспособности в Фонд социального страхования РФ.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Формирование и передача заявки бюджетополучателя для дальнейшего включения ее в кассовый план по отрасли в программном комплексе «Бюджет-смайт».

7.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы «Парус-Бюджет Бухгалтерия, Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 инструкции 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

8. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота

8.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

8.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

8.2.1. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную и с помощью компьютерной техники).

8.3. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 2**. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 7.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

8.4.1. Унифицированная форма «Приходный ордер» (ф.0504207) используется учреждением при:

- постановке на балансовый учет объектов по результатам инвентаризаций и иных контрольных мероприятий, а также по результатам ремонтов, модернизаций нефинансовых активов;
- поступлении на склад металлолома и лома, содержащего драгметаллы в результате утилизации списанного имущества;
- при получении на склад отходов фиксажа и рентгенпленки;
- при получении на склад ветоши по результатам списания мягкого инвентаря.

8.5. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (кроме ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных

событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, заполняются ежемесячно при принятии объекта к учету;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.6. Периодичность вывода регистров бухгалтерского учета на печать:

- инвентарная карточка учета (группового учета) основных средств – при открытии карточки, при закрытии карточки, по требованию контролирующих органов;
- инвентарная книга (итоговая по ответственным лицам и счетам) – ежемесячно;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам – ежегодно;
- накопительная ведомость по приходу/расходу продуктов питания – ежемесячно;
- журнал регистрации бюджетных обязательств – ежемесячно;
- журналы операций – ежемесячно;
- главная книга – ежемесячно;
- инвентаризационная опись, ведомость расхождений – при инвентаризации.
- бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная) составленная автоматизированным способом – в день предоставления;
- бухгалтерская отчетность (годовая) – в день принятия отчетности уполномоченным органом.

8.7. Выданные ответственным лицам уведомления о присвоении инвентарных номеров объектам основных средств регистрируются в реестре (образец в приложении7);

8.8. Первичные документы в течении финансового года принимаются к учету по следующим правилам:

- если документ поступил в бухгалтерию позже даты составления, но до окончания текущего месяца - отражается в учете по дате получения в бухгалтерию;

- если документ поступил после окончания отчетного месяца, но до закрытия (сдачи отчетности) – отражается в учете в последний рабочий день месяца;

- если документ поступил за прошлый период после закрытия (сдачи отчетности) – отражается в учете по дате получения в бухгалтерию.

При составлении годовой отчетности, первичные документы, относящиеся к отчетному периоду принимаются к учету не позднее чем за 3 дня до даты предоставления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Первичные документы, поступившие позднее этой даты, отражаются в отчетном периоде с использованием счетов по ошибкам прошлых лет.

Основание: [пп. ж\) п. 9](#) СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", [п. 2](#) СГС "События после отчетной даты", [п. 3.1](#) Методических рекомендаций, доведенных [письмом](#) Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

8.9. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.10. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада – специалист отдела кадров под непосредственным контролем начальника отдела кадров;

- бланков листков нетрудоспособности – главная медсестра учреждения.

9. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

9.1. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

9.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 3.

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

10. Бухгалтерская отчетность

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

11. Учет расчетов по налогам

11.1. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

11.2. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.

11.3. Учет доходов и расходов вести методом начисления.
Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса РФ.

11.4. Вести отдельный учет доходов и расходов, полученных в рамках предпринимательской деятельности. Отдельный учет вести с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения» 2 – приносящая доход деятельность.

11.5. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности, не создаются.
Основание: пункт 1 ст. 267.3 Налогового кодекса РФ.

11.6. Все основные средства, приобретенные за счет вида финансового обеспечения «2» используются на цели, непосредственно связанные с осуществлением основной (уставной) деятельностью учреждения.

11.7. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.
Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

11.8. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

11.9. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения, комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, расходы на транспортировку.

11.10. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

11.11. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0.105.00.000 в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

11.12. Доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определять на основании оборотов по счету 2.205.31.000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг»;

11.13. Деятельность учреждения включена в перечень видов медицинской деятельности, осуществляемой организациями, для применения ставки 0 процентов по налогу на прибыль организаций, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 10.11.2011 № 917.

Основание: пункт 1 статьи 284.1. Налогового кодекса РФ.

11.14. В соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 20.02.2001 № 132 услуги, оказываемые учреждением, не облагаются Налогом на добавленную стоимость.

Основание: статья 149 Налогового кодекса РФ.

11.15. Налогооблагаемую базу по транспортному налогу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся в ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

Основание: глава 28 НК РФ, региональный закон «О транспортном налоге»

11.16. Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 НК РФ. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ.

11.17. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно статьям 389,390,391 НК РФ. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 НК РФ. Уплачивать налог и авансовые платежи в местный бюджет по месту нахождения Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

11.18. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

11.19. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

11.20. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются:

на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

Приложения к учетной политике

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
2. Номера журналов операций
3. Положение о внутреннем финансовом контроле
4. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
5. Порядок оформления служебных командировок
6. Порядок принятия обязательств
7. Образцы неунифицированных форм первичных документов, применяемых Учреждением
8. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств
9. Порядок передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения

Главный бухгалтер

А.Г. Степанюк