



**Министерство
здравоохранения Нижегородской области**
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области
«Нижегородская областная психоневрологическая больница № 1 им. П.П. Кащенко»

П Р И К А З

08.12.2022 г.

г. Нижний Новгород

№ 573 - ОС

**«Об утверждении новой редакции учетной политики для целей
бухгалтерского учета в ГБУЗ НО «Нижегородская областная
психоневрологическая больница №1 им. П.П. Кащенко»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 № 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", от 16.12.2010 №174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению". На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минфина от 28.06.2022 № 100н

приказываю:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики в ГБУЗ НО «НОПНБ № 1» для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01 января 2023 года.
3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ГБУЗ НО «НОПНБ № 1» Заварзину О.Ф.

И. о. главного врача

Л.И. Афанасьева

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

ГБУЗ НО «Нижегородская областная психоневрологическая больница №1 им П.П.Кашенко»

I. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- 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" (далее - Приказ № 52н);

- Приказом Минфина России от 15.04.2021г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ № 61н);

- Приказом Минфина России от 28.06.2022 № 100 н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению"»(далее - Приказ № 100н);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция №174н);

- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в ГБУЗ НО «НОПНБ№1» осуществляется бухгалтерией. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Бухгалтерский учет в ГБУЗ НО «НОПНБ№1» ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов и организации аналитического учета по счетам бухгалтерского учета (**Приложение № 1 "Рабочий план счетов"**).

1.4. Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 120 "Доходы от собственности", 130 «Доходы от оказания платных услуг», 140 "Суммы принудительного изъятия", 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера», 180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» в рамках третьего разряда кода

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом;

- унифицированные формы электронных первичных учетных документов, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 61н, Приказом №100н; утвержденные непосредственно этим Приказом (**Приложение 2**);

-

- формы первичных учетных документов, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в **Приложении № 2/1** к учетной политике;

- формы актов о проведении проверок согласно программе внутреннего финансового контроля, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в **Приложении № 3** к учетной политике;

1.6. Ежегодно своей доверенностью Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Нижегородская областная психоневрологическая больница №1 им.П.П.Кащенко» в лице главного врача уполномочивает должностных лиц больницы на право подписи первичных учетных документов (денежных, расчетных, счетов, счетов-фактур и т.д.)

1.7. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением: «1С:Предприятие»; «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»; «Контур-Экстерн»; «АРМ-бюджетополучатель».

Первичные учетные документы и Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа)

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно **Приложению № 4**

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется еженедельно в материальной группе и ежедневно в расчетной группе. Архивирование учетной информации производится ежесуточно. Хранение резервных копий осуществляется на флеш-носителях. Хранение архивных копий осуществляется на отдельном жестком диске. Ответственными за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных являются:

- технический специалист по информационным системам;

- бухгалтер расчетной группы;

- бухгалтер материальной группы

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) органа казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся в бухгалтерии.

Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

- а) субсидии на выполнение государственного задания;
- б) приносящая доход деятельность;
- в) средства во временном распоряжении;
- г) субсидии на иные цели;

1.8. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

1.9. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

1.10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение № 5**).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.11. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.12. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц;

		- счетов расчетов с подотчетными лицами
Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), - инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

Журнал регистрации инвентарных карточек ведется вручную. Записи вносятся по мере поступления основных средств.

Другие регистры, не указанные выше, формируются с установленной нормативными правовыми документами с периодичностью согласно **приложению № 6, 7.**

1.13. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы,

сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

Формируются по каждому КФО отдельно:

- журналы операций с безналичными денежными средствами – журнал №2
- журналы операций расчетов с дебиторами по доходам – журнал №5
- журналы операций расчетов по оплате труда - журнал №6
- журналы операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов - журнал № 7

Формируются единые по КФО журналы:

- журналы операций по счету «Касса»-журнал №1
- журналы операций по расчетам с подотчетными лицами- журнал №3
- журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками-журнал №4
- журнал по прочим операциям-журнал №8
- журнал по санкционированию-журнал №9

Журналы операций подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к Журналам операций №1, №2, №3, №6, №7 подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются ежемесячно. Первичные (сводные) учетные документы,

относящиеся к Журналу операций №8 подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются ежегодно.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течении срока, установленного в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях в пунктах 2.30–2.33 , утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

1.14. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, определяется отдельным приказом.

1.15. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации **(Приложение № 8)**.

1.16. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на

бумажных носителях и (или) в электронном виде. После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в Министерство здравоохранения Нижегородской области на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

1.17. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение № 9**).

1.18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением № 10** к учетной политике.

1.19. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

1.20. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.20.1. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ) осуществляется в соответствии с Положением о порядке выдачи и использования доверенностей на получение ТМЦ (**Приложение № 11**). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей; получения доверенностей.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- Данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей.
- Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики.
- Экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- Данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.
- Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.
- Данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов.
- Экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;
- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав нефинансовых активов;
- путем независимой оценки

2.4. Особо ценное 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, выводится из эксплуатации, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Учет основных средств и иных нефинансовых активов по виду деятельности 2 не является препятствием для их использования по виду деятельности 4. И наоборот, ряд нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непотребляемые материальные запасы), учитываемых по виду деятельности 4, если иное не предусмотрено собственником имущества, в установленном порядке могут использоваться в рамках вида деятельности 2.

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий-

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5) суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

2.10. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях,

инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 15 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1 –ый знак – код вида финансового обеспечения;
- 2,3,4-ый знак – код синтетического счета;
- 5,6-ой знак – код аналитического учета;
- 7-15-ый знак – порядковый номер объекта.

Для следующих объектов основных средств: сооружения; транспортные средства; зеленые насаждения, исходя из требований эксплуатации, присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета **без нанесения** на объект основного средства

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в бухгалтерии.

Техническая документация на оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств, относящиеся к особо ценному имуществу, подлежат хранению в бухгалтерии. Ответственным за сохранность паспортов на особо ценное имущество назначается бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся в структурных подразделениях, где находятся данные основные средства.

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится.

При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование;

Существенной признается стоимость свыше 100000 рублей за один имущественный объект.

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Существенной признается стоимость 100000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

3.2.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;

3.2.5. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.3.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

3.3.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.3.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных

средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.3.5. Основные средства (особо ценное имущество), непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

3.4. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.4.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются как :

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.4.3. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	х	
Флэш-память (SD, micro-SD)	х	
Внешний накопитель SSD	х	

Внешний накопитель HDD	x	

3.5. Особенности учета единых функционирующих систем

3.5.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

3.5.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств;

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

3.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники.

3.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возлагается на заместителя главного врача по хозяйственным вопросам.

3.6.2. Списание ГСМ на расходы осуществлять по фактическому расходу, но не свыше норм, разработанных на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008, утверждаемых приказом главного врача по учреждению ежегодно.

3.6.3. Денежные средства на ГСМ выдавать через кассу больницы по расходному кассовому ордеру на каждого водителя. Авансовый отчет водителями сдается не более чем через три дня после получения денежных средств в бухгалтерию больницы.

3.6.4. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, предоставляемых в бухгалтерию еженедельно.

3.6.5. Ответственным за учет и выдачу бланков путевых листов назначить лицо, имеющее допуск для выпуска машин на линию.

3.7. Многолетние насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке отражаются на забалансовом счете 21.37.(биологические ресурсы).

Аналитический учет зеленых насаждений ведется по видам деревьев (групповой учет) по стоимости приобретения.

3.8. Организация учета основных средств.

3.8.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов

3.8.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

3.8.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведутся отдельные Журналы для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

3.8.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.8.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации по форме из ПП 1С.

3.8.6. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования.

Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств.

В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения.

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в

деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

5. Амортизация

5.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.

5.2. В дебет счетов 4 109.61.271; 4 109.81.271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;
- по иному движимому имуществу;

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) обособленно по дебету счета 2 109.61.271; 2 109.81.271.

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией государственного учреждения могут приниматься решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

6. Учет материальных запасов

Чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации о материальных запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением, единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

6.1. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется:

- По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию все виды материальных запасов кроме продуктов питания. Списание мягкого инвентаря, спец. одежды, обуви производится в соответствии с отраслевыми нормами.
- По средней стоимости подлежат списанию продукты питания.

6.2. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утверждаемые приказом руководителя ежегодно.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. В бухгалтерии производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз, учитывать на счете 105.36 и по КОСГУ 346.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152

Путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование и номер путевого листа;
- 2) сведения о сроке действия путевого листа;

3) сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;

4) сведения о транспортном средстве;

5) сведения о водителе.

Сведения о сроке действия путевого листа включают дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован, а в случае, если путевой лист оформляется более чем на один день - даты (число, месяц, год) начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован.

Сведения о собственнике (владельце) транспортного средства включают:

Наименование учреждения, номер телефона.

Сведения о транспортном средстве включают:

1) марка автомобиля,

2) государственный регистрационный знак

3) показания одометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства из гаража и его заезде в гараж

4) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выезда транспортного средства с места постоянной стоянки транспортного средства и его заезда на указанную стоянку;

5) время (часы, минуты) проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства

Сведения о водителе включают:

1) фамилию, имя, отчество водителя;

2) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя.

На путевом листе допускается размещение дополнительных реквизитов, учитывающих особенности осуществления деятельности, связанной с

перевозкой грузов, пассажиров и багажа автомобильным транспортом или городским наземным электрическим транспортом.

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

6.3. Медикаменты и перевязочные средства поставляются непосредственно в аптеку Учреждения и учитываются согласно **Приложению №12**

6.4. Учет продуктов питания организован и ведется согласно **Приложению №13.**

6.5. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

6.6. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

6.7. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 5), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (44-МЗ);
- Путевой лист ;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504230);

7 . Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

7.1 Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000

"Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением

Затраты учреждения делятся на прямые, т. е. затраты, технологически связанные с осуществлением услуги и потребляемые в процессе ее выполнения, и общехозяйственные, т. е. затраты, необходимые для обеспечения учреждения здравоохранения и выполнения медицинской услуги, но не потребляемые непосредственно в процессе выполнения медицинской услуги.

К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда медицинских работников и других специалистов с немедицинским образованием, непосредственно участвующих в процессе оказания медицинских услуг (основной персонал);
- начисления на оплату труда основного персонала;
- амортизация основных средств и нематериальных активов, относящихся к медицинскому оборудованию;
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги: лекарственные средства, реактивы, перевязочные средства, одноразовые шприцы и инструментарий, продукты питания, мягкий инвентарь и др.;

К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на оплату труда работников учреждения здравоохранения, не участвующих непосредственно в процессе оказания медицинской услуги — администрация, хозяйственный, обслуживающий персонал и т. д. (общеучрежденческий и вспомогательный персонал);
- амортизация основных средств и нематериальных активов, относящихся к прочему оборудованию;
- материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг, текущего ремонта, ремонта оборудования и т. д.

7.2. Для формирования себестоимости услуг в рабочем плане счетов ведутся следующие счета:

- 0 109 60 000 « Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

- 0 10980 000 «Общехозяйственные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

7.3. Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам в следующем соотношении:

109.60 - 75%

109.80 – 15%

401.20 - 10%

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

7.4. Общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость работ, услуг, относятся в бухгалтерском учете на финансовый результат текущего года.

7.5. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), по принятию к учету готовой продукции, а также по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, на соответствующие счета финансового результата, ведется в журнале по прочим операциям.

7.6 Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказания услуг, общехозяйственных расходов, ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в следующих журналах:

- операций по оплате труда;
- операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- операций расчетов с подотчетными лицами;
- операций по выбытию и перемещению материальных активов

7.7. Списание прямых и общехозяйственных расходов осуществляется ежемесячно.

8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов :

Наименование финансового органа субъекта РФ	Номер лицевого счета	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета
Управление областного	20001020050	Субсидии на выполнение

казначейства министерстве финансов Нижегородской области	в	21001020050	госзадания Платные услуги
		23001020050	Средства во временном распоряжении
		24001020050	Иные цели

8.2.В целях упорядочения ведения кассовых операций в учреждении руководствоваться приказом руководителя «О порядке ведения кассовых операций».

8.3. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

8.4. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0504093) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

8.5. Лимит кассы учреждения утверждается ежегодно согласно произведенным расчетам и приказу главного врача «Об установлении лимита в кассе».

8.6. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- Проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.).
- Проведения внезапных ревизий кассы.

8.7. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в месяц.

8.8. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

8.9. Образцы подписи лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы при оформлении их на бумажном носителе, хранятся в кассе учреждения.

8.10. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

8.11. Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям". Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет 40116), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

8.12. Учет денег и денежных документов, принадлежащих дееспособным больным, ведется согласно Положению о порядке приема, учета, хранения и выдачи денег, денежных документов, принадлежащих дееспособным пациентам, находящимся на лечении в учреждении.

Деньги дееспособных пациентов приходятся в кассу согласно личных заявлений. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи пациентом личного заявления о передаче денежных средств в кассу больницы, деньги должны быть оприходованы в кассу и сданы на лицевой счет.

Получение денег больных с лицевого счета производится также по личным заявлениям больных.

Учет денег и денежных документов недееспособных пациентов ведется согласно положений Гражданского и Трудового кодексов РФ и других нормативных документов.

9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

9.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

9.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами в ГБУЗ НО «Нижегородская

10. Учет расчетов с учредителем.

10.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

10.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

10.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов" один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

11. Учет расчетов по налогам и взносам

11.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат"

11.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

11.3. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода

12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров, учет переplat в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

12.2. 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".

12.3. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту специального забалансового счета «АП»- "Расчеты по авансам полученным"

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету забалансового счета -"Расчеты по авансам полученным"

12.4. При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

12.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты,

задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

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

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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.

12.7. 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.

13. Учет доходов и расходов

13.1. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- Доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода
- Доходы от предоставления субсидий в текущем и очередном финансовом году.

Дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов: ведется по видам доходов, в разрезе договоров, соглашений.

Для учета сумм доходов по соглашениям о предоставлении субсидий как в текущем, так и в очередном финансовом году предназначен счет 4 401 40 131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг»

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

- С ежегодной подпиской на периодические издания;
- Со страхованием имущества и гражданской ответственности (полисы ОСАГО);
- С приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами (единовременный платеж).

- Иные аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равными долями за весь период, на который распространяется их действие.

13.3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в **Приложении № 15** к учетной политике.

13.4. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату предъявления претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

13.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего получение периодического печатного издания).

13.6. При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году, доходы в виде указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов. Доходы текущего (отчетного) периода в сумме субсидии на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

13.7. Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленной субсидии на выполнение задания, образовавшихся в связи с недостижением установленных заданием объемных показателей, отражается как уменьшение дохода текущего (отчетного) года по дебету счета 4 401 10 131 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту счета 4 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" на основании отчета о выполнении задания, представленного органу, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Задолженность по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных целевых субсидий признается по факту выявления по результатам последующего финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий и отражается как уменьшение прочих доходов по дебету счета 0 401 10 180 "Прочие доходы" (5 401 10 180, 6 401 10 180) и кредиту счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (5 303 05 000, 6 303 05 000).

До подтверждения в текущем году права на расходование целевых субсидий при принятии решения о наличии потребности в целевых средствах (в случае, если остаток средств не перечислялся в доход бюджета) сумма остатка субсидии учитывается по дебету счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (5 303 05 000, 6 303 05 000) и кредиту счета 0 205 81 000 "Расчеты по невыясненным поступлениям".

14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ. Акт приема-передачи. Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Счет или Счет-фактура, Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Журнал операций расчетов по оплате труда - №б
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Исполнительный документ
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Решение налогового органа Бухгалтерская справка (ф.0504833)
5.	Декларация по налогу на землю, на имущество	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
6.		Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)

	<p>Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство:</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом</p>	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518)</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Счет или Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Чек</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом подтверждающий возникновение денежного обязательства</p>
--	---	--

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 17 000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
<p>Обязательства, возникающие с началом конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>(кредит счета 0 502 17 000)</p>	<p>Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений</p> <p>Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)</p>

Обязательства, возникающие при заключении контракта (дебет счета 0 502 17 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Сторнирование, если закупка не состоялась (кредит счета 0 502 17 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

14.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 394 Инструкции № 157н. Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 01). В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»
- счет 02 «Материальные ценности на хранении»
- счет 03 «Бланки строгой отчетности»
- счет 04 «Сомнительная задолженность»
- счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»

- счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»
- счет 17 «Поступления денежных средств»
- счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»
- счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами";
- счет 21 "Основные средства в эксплуатации";
- счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»
- счет 23 "Периодические издания для пользования";
- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование, (аренду)»
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)";

1. Форма бланка должна быть утверждена правовым актом уполномоченного органа власти и в числе прочих реквизитов обязательно должна содержать номер, серию.

2. Бланки должны быть изготовлены типографским способом.

3. Бланки должны иметь степень защиты.

4. Уполномоченным органом власти должны быть установлены специальные требования по хранению, выдаче и уничтожению бланков. Бланки, не удовлетворяющие приведенным выше условиям, подлежат учету в составе материальных запасов.

15.2. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: Бланки трудовых книжек;

- Бланки вкладышей к трудовым книжкам

15.3. Ответственный за учет и контроль бланков трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам является сотрудник отдела кадров.

15.4. Учет бланков строгой отчетности (бланки трудовых книжек; бланки вкладышей к трудовым книжкам) ведется по простой системе на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности по стоимости приобретения бланков.

15.5. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

15.6. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам: 0 201 11 000, 0 201 23 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000, 0 304 06 000]

15.7. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

15.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием, учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

15.9. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22.

15.10. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и

определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

15.11. Для учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам больницы, ведется забалансовый счет 27. На забалансовом счете 27 учитываются следующие материальные ценности:

- халаты (костюмы) медицинские;
- халаты технические;
- куртки утепленные;
- костюмы рабочие;
- костюмы повара;
- фартуки повара;
- сапоги резиновые;
- сапоги войлочные.
- ботинки зимние;
- боты диэлектрические;
- калоши резиновые;
- полукombineзоны утепленные,
- костюмы сварщика.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которую ведут материально - ответственные лица структурных подразделений. При этом сотрудник отвечает за сохранность этого имущества.

Спецодежда выдается со склада по «Требованию на отпуск материалов со склада по отделениям» (бланк разработанный учреждением самостоятельно), если происходит групповая выдача спец. одежды. Если происходит единичная выдача спец одежды, то оформляется списанием согласно акту о списании материальных запасов по форме 0504230. Сотрудник, получивший спецодежду, расписывается в ее получении.

При увольнении сотрудник сдает свою спецодежду также сестре-хозяйке структурного подразделения. В этом случае, спецодежда остается на 27 счете за материально - ответственным лицом структурного подразделения.

В бухгалтерском учете поступление имущества в личное пользование сотрудников отражается по дебету счета 27, выбытие, соответственно, по кредиту и учитывается подетально по каждому виду ценностей, отдельно по сотрудникам, количеству и суммам. Спецодежда принимается к учету на счет 27 по ее балансовой стоимости, списание с учета за балансом тоже происходит по балансовой стоимости. Аналитический учет 27 счета ведется в оборотно-сальдовой ведомости по счету 27 в разрезе структурных подразделений и в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) по сотрудникам

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, инвентаризируются по местам их нахождения и материально-ответственным лицам, на хранении у которых они находятся. Инвентаризация 27 счета проводится в те же сроки, что и для объектов, учитываемых на балансе. Предметы спецодежды, находящиеся в стирке, записываются в инвентаризационную опись на основании квитанции (бланк, разработанный учреждением самостоятельно), подтверждающих сдачу материальных ценностей в прачечную больницы.

При инвентаризации 27 счета составляются групповые инвентаризационные описи с указанием в них ответственных за эти предметы лиц, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи.