Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Республики Карелия
«Республиканский онкологический диспансер»

ПРИКАЗ №165

17.12.2021

г. Петрозаводск

**Об утверждении новой редакции
Положения учетной политики
для целей бухгалтерского учета**

Во исполнении Федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ, Приказа Минфина России от 01.12.2010 г. №157н, Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. N274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» в связи с необходимостью привести учетную политику для целей бухгалтерского и бюджетного учета в соответствии с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить в новой редакции положения учетной политики для целей бухгалтерского и бюджетного учета согласно приложению и ввести его в действие с 1 января 2021 года.

2. Приказ ГБУЗ «РОД» от 31.12.2020 г. №158 считать утратившим силу.

3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера.

4. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.

Главный врач Е. А. Хидишян

Приложение

Новая редакция приложения к приказу № 165 17.12.2021г.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Указания центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 г. № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (с изменениями и дополнениями) «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, утвержденных» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями) (далее – приказ 209н);
- Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015г. № 52н (с изменениями и дополнениями) «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 25.03.2011 г. № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждение» (далее – приказ 33н);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства») ;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 г. N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 г. N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 г. N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

- Приказ Минфина России от 07.12.2018 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 г. N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы.

Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»);

- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. N 1 (ред. от 28.04.2018) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 г. N 82н (с изменениями и дополнениями) «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям» (вместе с «Общими требованиями к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», «Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства») (далее – приказ 82н);

- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

- Постановление Правительства РФ от 12.06.2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей»;

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

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

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

- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 г. N 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 162н).

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Республиканский онкологический

	диспансер»
КБК	1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: -18 разряд – код финансового обеспечения (деятельности); - 24-26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и ведение бухгалтерского учета в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения республики Карелия «Республиканский онкологический диспансер» (далее Учреждение), формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Учреждения.

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

2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями, распоряжениями руководства, отдельными приказами.

3. По функциональному признаку в бухгалтерской службе выделяются следующие группы учета:
- финансовая группа (учет денежных средств, расчеты с поставщиками и подрядчиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);
- материальная группа (учет основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей);
- расчетная группа (учет расчетов с персоналом);
- группа учета Центра платных услуг (учет расчетов с покупателями услуг, кассовые операции ЦПУ).

4. В учреждении действуют постоянные комиссии, назначенные приказом главного врача.

5. Во исполнение требований ст. 9 п. 2 пп.6 Закона 402-ФЗ и п. 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н утвердить обязательные реквизиты первичного учетного документа: наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события.

6. Бухгалтерский учет осуществлять автоматизированным способом с использованием программ:
1С: Предприятие. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях;
1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения.
1С: Медицина. Зарплата и кадры;
1С: Медицина. Больничная аптека

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

7. Поступление и списание денежных средств с лицевых счетов Учреждения происходит электронным способом при помощи программы СУФД с использованием ЭЦП.

8. Установить место проведения кассовых операций в кабинете Центра платных услуг по адресу: г. Петрозаводск, Лососинское ш., 5, 1-ый этаж.

9. Проводить кассовые операции в соответствии с указаниями Банка России от 11 марта 2014г. № 3210-У.

10. Расчеты с физическими лицами при оплате за оказанные платные услуги осуществлять:
- с применением контрольно-кассовой техники («Элвис-Микро-К»);
- с использованием договора на оказание платных услуг, договора на оказание платных медицинских услуг.
Операции при приемке наличных денежных средств осуществляются кассиром.

Расчеты с физическими лицами, также могут осуществляться и безналичным путем (с использованием банковских карт) с применением специального оборудования (mPOS-терминал).

11. Выручка за оказанные платные услуги, сдается ежедневно (либо в первый рабочий день) в кассу СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Петрозаводска с последующим зачислением на лицевой счет Учреждения, по счету от предпринимательской деятельности.

12. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе Учреждения устанавливается отдельным приказом главного врача (**приложение № 2**).

13. Допускается накопление наличных денег к кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и вознаграждений по договорам ГПХ.

14. Установить срок выплаты заработной платы, выплат социального характера, вознаграждений ГПХ – 5 рабочих дней, включая день получения денежных средств в кассу Учреждения.

15. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей главного врача, главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц в соответствии с п. 26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета».

16. В целях обеспечения раздельного учета кассовых расходов по ОМС в разрезе и условий оказания медицинской помощи, структурных подразделений на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011г. № 158н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования» при распределении расходов, необходимых для деятельности медицинской организации в целом, по условиям оказания медицинской помощи определить следующий способ распределения затрат: пропорционально доле доходов, фактически получаемых от оказания медицинской помощи в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования в условиях дневного стационара, круглосуточного стационара и амбулаторной медицинской помощи.

17. Все факты хозяйственной жизни, проводимые Учреждением, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, в соответствии с Приказом № 52н.

18. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом № 52н.

19. Регистры бухгалтерского учета формировать в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажном носителе.

20. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке. Журнал операций распечатывается, подписывается лицом ответственным за его формирование.

21. Записи в Журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции 174н.

22. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом (**приложение № 4**).

23. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно **приложению № 9** к Учетной политике.

24. Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н.

25. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ.

26. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.
Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

II. Технология обработки учетной информации

1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения» и «1С:Медицина. Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю через портал «WEB-Консолидация»;
- передача отчетности по налогам, по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы по Республике Карелия;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте «bus.gov.ru»;
- формирование и передача карты учета государственного имущества Республики Карелия через сервис «Проф. сервер управления данными», размещенный на сервере Государственного комитета Республики Карели;
- формирование и передача отчетности в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия, через программу Федерального фонда обязательного медицинского страхования УСОИ-М;
- выгрузка данных из информационной системы бухгалтерского учета на сайт «ГИС ГМП»;
- выгрузка электронных листков временной нетрудоспособности в информационную систему ЕИИС «Соцстрах» Фонда обязательного страхования;
-получение счетов-фактур и накладных, актов приемки-передачи от ООО «РН-Карт» (поставка бензина) подписанных ЭЦП поставщика через личный кабинет СБИС «Отчетность и ЭДО»;
- выгрузка электронных больничных листов в информационную систему ЕИИС «Соцстрах» Фонда Обязательного Медицинского Страхования.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы:
1С: Предприятие. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях;
1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения.
1С: Медицина. Зарплата и кадры;
1С: Медицина. Больничная аптека
Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является начальник информационно-технического отдела.

- 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 к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятия начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «Красное сторно»;
- при восстановлении в учете прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

III. Рабочий план счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов **(приложение 3),** разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.
Основание: п. 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида функции, услуги (работы): 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь» 0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»
5–14	0000000000
15–17	Аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств) или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: п.21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н.

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.
Основание: п. 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле **(приложение 14).**

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

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Основные средства

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результат операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31.12.2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.
Основание: п. 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002г. N1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:
- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.
Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

2.2. Уникальный инвентарный номер, состоит из 12 знаков:
1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;
7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).
Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.
В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость

заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
• машины и оборудование;
• транспортные средства;
Основание: п. 27 СГС «Основные средства».

2.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.
Основание: п. 36, 37 СГС «Основные средства», п. 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с п.35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в **приложении 16** настоящей Учетной политики.

2.6. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.
Основание: п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.8. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):
- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.9. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.
Основание: п. 19 СГС «Основные средства».

2.10. Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.
Основание: п. п. 6, 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.11. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости

объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.
Основание: п. 41 СГС «Основные средства».

2.12. Согласно, приказа Министерства здравоохранения Республики Карелия от 05.04.2011г. №497 утвержден перечень особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.
Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением, либо приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, осуществляется в соответствии с Порядком согласования распоряжения особо ценным имуществом, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия.

2.13. В случае приобретения объектов основных средств за счет целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к письму Минфина России от 18.09.2012 г. № 02-06-07/3798.

2.14. 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 в котором будет использоваться и за счет какого источника будет содержаться.

2.15. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитывается как отдельный инвентарный объект.

2.16. В целях обеспечения сохранности основных средств закрепить их за материально ответственными лицами на основании заключения с ними договора о полной материальной ответственности.

2.17. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.
По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат гарантийные талоны.

2.18. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.
Основание: п. 10 СГС «Основные средства, п. п. 6. 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.19. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н (ред. от 31.03.2018г. № 64н). На объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет в соответствии с п. 93 Инструкции № 157н (ред. от 31.03.2018г. №64н).

Амортизация на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей начисляется ежемесячно линейным методом исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.
Основание: п. п. 85, 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 39 СГС «Основные средства».

2.20. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.
Основание: п. 19 СГС "Основные средства".

2.21. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
Основание: Методические указания N 52н.

2.22. Учет объектов основных средств на забалансовом счете 02 «материальные ценности на хранении»
Списанные с балансового учета объекты основных средств, не существующие критериям актива, а также пришедшие в негодность в следствии физического, морального износа учитываются на забалансовом счете 02:
- 1 объект 1 рубль;
- по остаточной стоимости.

Основание: п. 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
Основание: п. 56 Инструкции N 157н.

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н.

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.
Основание: п. 60 Инструкции N 157н.

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).
Основание: п. 128 Инструкции N 157н.

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.
Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

3.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.
Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.
Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ.

3.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.
Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.
Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.
Основание: п. 61 Инструкции N 157н.

4. Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства и используемые в деятельности учреждения. Права собственности на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.).

4.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитическом учета счета 10300 «Непроизведенные активы». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.
Основание: п. 71,78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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.

4.3. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы".

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **приложении 5**.

5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.
Основание: п. 101 Инструкции N 157н.

5.3. Принятие к учету материальных запасов:

- приобретенных за плату: по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов;
Основание: п. 19 СГС «Запасы»
- приобретенных в ходе необменных операций (полученных безвозмездно):
Основание: п. 22 СГС «Запасы»
  - по справедливой стоимости (определяется методом рыночных цен);
  - по стоимости, предоставленной передающей стороной (если невозможно оценить по справедливой стоимости);
  - в условной оценке 1 объект – 1 рубль (если нет никакой информации);
- полученных от собственника (учредителя) или от организаций госсектора: в оценке, указанной в передаточных документах;
-материалы, остающиеся в результате разборки, ликвидации (утилизации) объектов основных средств или иного имущества: по рыночной стоимости.
Фактическая стоимость материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.4. Списание материальных запасов на расходы (на содержание имущества) производится по средней фактической стоимости.
Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5. Переоценка материальных запасов осуществляется в случаях:
- установленных законодательством РФ;
- отчуждения не учреждениям государственного сектора
Основание: п. 29 СГС «Запасы».

5.6. Списание ГСМ осуществляется согласно норм, утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008г. №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (в редакции от 14.07.2015г.).

5.7. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию еженедельно.

5.8. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.10. Ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей возложить на материально-ответственных лиц, на основании Договора о полной материальной ответственности.

5.11. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

5.12. Учет на складе вести материально-ответственными лицами в книге складского учета материалов по ф. М-17 по наименованию и количеству. Бухгалтерия систематически осуществляет контроль, за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе, а также производит сверку данных по учету материалов с записями, ведущимися на складе.

5.13. Учет в стационарных и поликлинических отделениях учреждения движение медикаментов, наркотических препаратов, реактивов и прочих медицинских расходных материалов вести материально-ответственными лицами отделений в книге предметно-количественного учета, страницы которой должны быть пронумерованы и заверены подписью: главного врача.

Материально-ответственные лица, ежемесячно предоставляют в бухгалтерию отчет о движении медикаментов, наркотических препаратов, реактивов и прочих медицинских расходных материалов **(приложение 12)**, который является основанием для списания медикаментов, наркотических препаратов и изделий медицинского назначения.

5.14. Фактическая стоимость израсходованных материалов, списываемых на расходы по содержанию учреждения, определяется по средней себестоимости приобретения материала.
Оприходование ветоши после списания мягких материалов производится на основании Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) по оценочной (справедливой) стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.15. Контроль за наличием договоров о полной материальной-ответственности (коллективной ответственности) на всех материально-ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерию.

5.16. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:
- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
Основание: п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.17. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.
Основание: п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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.

6. Учет денежных средств и денежных документов

6.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными денежными средствами (денежными документами).

6.2. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации от 11 марта 2014г. № 3210-У, с учетом особенностей, установленных Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляется через банковские карты работников или через кассу учреждения.

6.4. В составе денежных документов учитываются:
- маркированные конверты
- почтовые марки
- топливные карты
Основание: п. 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по стоимости приобретения бланков.
Основание: п. 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6. Ведение кассовой книги осуществлять автоматизированным способом.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение пяти рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе главного врача (**приложение 6**).

7.2. В исключительных случаях, когда подотчетное лицо произвело расход за счет собственных средств, оплата производится на основании заявления, согласованного с главным врачом.

7.3. Лимит выдачи наличных денежных средств в подотчет для осуществления закупок товаров, работ, услуг определен в размере 40 000 (Сорок тысяч) рублей.
На основании распоряжения главного врача в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.5. Выдача наличных денежных средств подотчет на расходы, не связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

7.6. Компенсация расходов при проезде работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск, но не ранее чем за 30 дней до дня отъезда.

7.7. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках (**приложение 8**). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешение главного врача учреждения (оформленного соответствующим приказом).

7.8. По возвращению из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет с приложением оправдательных документов об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.
Основание: п. 26 Постановления Правительства РФ «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

7.9. Лица, получившие наличные денежные средства подотчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 10 календарных дней с даты их выдачи предъявить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходованных средствах с приложением подтверждающих документов и произвести окончательных расчет по ним.
Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее 3 дней после сдачи авансового отчета.

7.10. Передача выданных подотчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещается.

7.11. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный главным врачом.

7.12. Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ и внутренними распоряжениями главного врача учреждения (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.).

7.13. В случае непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или невозврата в кассу учреждения остатка неиспользованных авансов, учреждение имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством (ст. 137 Трудового Кодекса).
В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

8. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе КФО, кредиторов, договоров.

8.2. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами вести в порядке, предусмотренном Инструкции к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 174н.

8.3. Списание кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов производится по приказу главного врача учреждения с отнесением на забалансовые счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

8.4. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

8.5. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

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

8.8. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

8.9. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:
- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
- иных залоговых платежей, задатков.
Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н.

8.10. Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:
Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.
Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133, п. 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Учет санкционирования расходов

9.1. Учет сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам и расходам, также принятых обязательств на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п. 308 – 314 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками отражаются не позднее дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), по сводам начисленной заработной платы;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день поступления документов в бухгалтерию;

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг, через подотчетных лиц, командировочные расходы отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

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

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании свода по начислению заработной платы и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности.
Основание: п. п. 308, 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:
- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании платежной ведомости, списка перечисляемой в банк зарплаты;
- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных документов в соответствии с условиями договора.
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании сводов, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решения суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного финансового года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.
Основание: п. 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Учет расчетов по обязательствам

10.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

10.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенному с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.
Основание: ст. 410 ГК РФ.

10.3. На счете КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» отражаются операции: по учету государственной пошлины; транспортному налогу; пени, штрафы, санкции по налоговым платежам.
Основание: п. п. 259, 263 Инструкции N 157н, п. 103 Инструкции N 162н, п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н

10.3. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:
- по переводу активов и обязательств между видами деятельности – в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением – в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012г. № 02-06-10/3517;
- при осуществлении некассовых операций – в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 30.10.2012г. № 02-06-10/4554, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374;
- по принятии к учету нефинансовых и финансовых активов, расчетов по обязательствам, финансового результата по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации.
Основание: п. 281 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 17**.

12. Учет на забалансовых счетах

12.1. Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п. 332 Инструкции 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

12.2. На счете **01** «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящегося на балансе лизингополучателя).
Основание: п.п. 66, 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

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

Основание: п. 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.4. Бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности учреждения, учитываются на забалансовом счете **03** «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение (выдачу) лиц и мест хранения. Метод оценки бланков строгой отчетности в условной оценке один бланк – 1 руб.
Основание: п. 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.5. На забалансовом счете **04** «Сомнительная задолженность» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.
Основанием для принятия решения о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
-докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решение суда, выписка из ЕГРЮЛ и т.д. Списание с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.
Основание: п. 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.6. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет **04**, в справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются по следующей группировке:
-задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.
Основание: п. 21 Инструкции 33н.

12.7. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется в соответствии с Порядком, приведенным в **Приложении N 13** к Учетной политике.

12.8. На счете **09** «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать следующие материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных:
- двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.
Основание: п. 349 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.9. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).
(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н)

12.10. На забалансовом счете **20** «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, невостребованной кредиторами, списанные с балансового счета на основании приказа руководителя учреждения.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- По истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- По завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- При наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).
Основание: п. 371,372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.11. Аналитический учет по забалансовому счету **20** осуществляется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.
Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.
Основание: п. 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.12. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет **20**, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.
Основание: п. 21 Инструкции 33н.

12.13. На счете **21** «Основные средства в эксплуатации» учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.
Основание: п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).
Основание: п. 51 Инструкции N 157н.

12.15. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счет **25** «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».
Основание: п. 381 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.16. Принятие к учету на забалансовый счет **25, 26** осуществляется на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:
- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) – при списании.

12.17. На счете **27** « Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет, специальной одежды и иного имущества, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением.
Аналитический учет по забалансовому счету **27** ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.
Основание: п. п. 385, 386 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Дебиторская и кредиторская задолженность

13.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.
Основание: п. 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС «Доходы».

13.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность невостребованная кредиторами».
Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:
– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).
Основание: п. 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. Финансовый результат

14.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).
Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.2. 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: п. 25 СГС «Аренда», подпункт «а» п. 55 СГС «Доходы».

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

14.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются последним числом месяца на финансовый результат текущего финансового года.
Основание: п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- Страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течении периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.
Основание: п. п. 302,302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.6. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.
Основание: п. 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.7. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав и обязанности приведены в **приложении 11**.
Положение об инвентаризации и сроки проведения инвентаризации приведен в **приложении 10.**

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.
Основание: ст. 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с **приложением 15** к настоящей учетной политике.
Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. 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 12.**
Основание: п. 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» », подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 4** .
Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.
Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

• в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

• журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

• инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

• инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

• опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

• книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

• журналы операций заполняются ежемесячно;

• главная книга заполняются ежемесячно в электронном виде и распечатывается ежемесячно;
• другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствованию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности.
Основание: п. 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 1**. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе (по средствам сети интернет, используя онлайн переводчик), заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, с пометкой «верно» и прикладываются к первичным документам.
В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.
Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.
Электронный авиабилет не требует перевода на русский язык.
Основание: п. 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **приложении 7**.

10. Особенности применения первичных документов:

10.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

10.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

10.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором указываются:
• обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
• подписи передающей и принимающей стороны.
Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона отражает:
• запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
• цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

11. 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: п.14 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

12. Утвержден порядок учета и хранения документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность на основании приказа Фонда социального страхования РФ и Минздрава РФ от 24.01.2004г. №18/29 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения» (с изменениями и дополнениями), **приложение 18**.

13. Должностные лица, ответственные за хранение, распределение, выписку документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, приведены в **приложение 18 (продолжение 1).**

14. Должностные лица, экспертной комиссии по уничтожению испорченных бланков, удостоверяющих временную нетрудоспособность, приведены **в приложении 18 (продолжение 2).**

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:
- главный врач, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам, сотрудники экономического отдела;
- начальник отдела закупок, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 14**.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

2. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством здравоохранения Республики Карелия и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

3. Бухгалтерская отчетность формируется в виде электронного документа в информационной системе «Web-Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказ Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н.

Главный бухгалтер Е.Н. Ковтун