

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ГОРОДА
НОВОРОССИЙСКА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК)

П Р И К А З № 238-0

об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета
г. Новороссийск 30 декабря 2020 г.

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.Г. Морар.

И. о. главного врача

Д.В. Третьяков

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного автономного учреждения здравоохранения «Перинатальный центр города Новороссийска» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н;
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- Иными нормативными актами.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:

	– 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ
--	---

I. Общие положения

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

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК действуют постоянные комиссии, утвержденные отдельными приказами:

- по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия,
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

Организация бухгалтерской службы

Согласно положениям действующего законодательства главный врач (лицо его заменяющее) ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК несет ответственность за:

- организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- своевременное предоставление внешним пользователям бухгалтерской отчетности, в том числе органам, осуществляющим контроль в соответствии с законодательством РФ, судам и прокуратуре, полной, достоверной информации о наличии муниципального имущества и обязательствах учреждения, а также о результатах его деятельности.

Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на бухгалтерию ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК под руководством главного бухгалтера. Штатная численность Бухгалтерии определяется штатным расписанием.

На бухгалтерию возложены функции по формированию:

- учетной политики;
- графика документооборота;
- бухгалтерской и налоговой отчетности.

Деятельность ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК регламентируется:

- Уставом учреждения;

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии разрабатываются главным бухгалтером и утверждаются приказом главного врача ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК;
- распоряжениями главного врача;
- отдельными приказами.

Вопросами заключения, регистрации заключенных договоров, обслуживаемыми ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК, занимаются ведущий юрисконсульт и экономист по договорной и претензионной работе.

Ведением претензионной работы с дебиторами и кредиторами занимаются экономисты планово-экономического отдела и экономист отдела по договорной и претензионной работе.

Вопросами расчета нормативных расходов (затрат), анализом исполнения планов ФХД занимается планово-экономический отдел.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в соответствующие службы необходимых документов и сведений обязательны для всех работников бухгалтерии, планово-экономического отдела, других отделов и структурных подразделений.

Специалисты отделов и подразделений ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК несут ответственность за достоверность представляемой в бухгалтерию информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим финансовую дисциплину.

Договора (контракты) должны приниматься к учету при наличии подписи (электронной подписи) главного врача (лица его замещающего), с отметкой и подписью сотрудника планово-экономического отдела с указанием КПС, ИФО и КОСГУ. Накладные, акты выполненных работ подписываются ответственными лицами, поступают на проверку в планово-экономический отдел, специалист которого проставляет отметку и личную подпись с указанием КВР, КОСГУ и ИФО, проводит контроль остатка лимитов.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между главным врачом и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (ст. 7 п. 8 Закона № 402-ФЗ):

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в

регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению главного врача, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения главного врача, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК на отчетную дату.

Бухгалтерский и налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерией и организуется с учетом:

- отраслевых особенностей учета автономного учреждения;
- тесного переплетения классификатора доходов и расходов с рабочим планом счетов;
- ведения бюджетного учета на основании журналов операций;
- четкого учета расходов и доходов.

Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

- собственные средства учреждения (2);
- Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений (3);
- субсидия на выполнение государственного задания (4);
- субсидия на иные цели (5)
- средства ОМС (7).

Составление, контроль и корректировка с учетом исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляется планово-экономическим отделом.

Контроль над заключением контрактов и договоров осуществляется контрактным управляющим и юрисконсультom. Претензионную работу в части работы с покупателями (заказчиками) услуг, контрагентами осуществляет экономист по претензионной работе.

Расходы учреждения по приобретению основных средств, товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования, и учет ведется обособленно.

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 183н. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные к Инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Операции по забалансовым счетам отражаются записями о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 - собственные средства учреждения;
- 3 - средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений;
- 4 - субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели;

- 7- средства ОМС.

В разрядах 15-17 указывается соответствующий код вида расходов (КВР) (в соответствии с Приказом МФ от 17.12.2015 № 209н).

В Учреждении используется типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности (в соответствии с Приложением №2 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85).

Закупка товаров, работ и услуг для нужд ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК осуществляется самостоятельно в соответствии с Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и (или) Законом от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ.

II. Технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С Предприятие» и «Парус зарплата».

Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов:

- «1С Бухгалтерия государственного учреждения» - для ведения бухгалтерского и налогового учета;
- «Парус бюджет» - для учета расчетов по оплате труда.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий баз «1С Бухгалтерия», «Парус».

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и хранятся в папках по соответствующим источникам в бухгалтерии.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики на официальном сайте www.nvrsk.ru;
- размещение бухгалтерской отчетности на сайте WEB-консолидация.

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

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

В случае если объем первичных документов небольшой, допускается формирование сшива поквартально.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утвержденным **Приложением №1** к настоящей учетной политике.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, дополненные необходимыми реквизитами, которые утверждены **Приложением №5** к настоящей учетной политике.

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

Для оплаты обязательств, в исключительных случаях, могут приниматься к учету, при наличии фактической поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), скан копии следующих документов:

- накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура или универсальный передаточный документ – при поставке товаров;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактуру или УПД – при выполнении работ (оказании услуг);
- исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), другие предусмотренные законодательством документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств;
- унифицированные формы, составленные в произвольном виде, содержащие обязательные реквизиты и показатели, которые позволяют идентифицировать принадлежность документа к соответствующему госконтракту (договору).

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета: журналы операций, главные книги, оборотно-сальдовые ведомости хранятся в электронном виде. По запросам проверяющих органов данные документы и регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе.

При отсутствии возможности составить регистр или документ в электронном виде, документ формируется на бумажном носителе и заверяется главным врачом или другими должностными лицами ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК.

Ответственными лицами ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК принимаются к учету оригиналы. Допускается к принятию к учету скан копий

документов (договора, счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ и другие документы) при наличии поставленного товара, оказания услуги, выполнения всех договорных обязательств, без последующего предоставления оригиналов документов.

Для ведения бухгалтерского учета в Бухгалтерии применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 15.12.2010г. № 173н.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, 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 переводятся только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- 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. Инвентарные карточки учета основных средств распечатываются только в случае необходимости;
- 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;
- книги учета бланков строгой отчетности заполняются в момент выдачи бланков МОЛ;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета. Журналы операций, главные книги, оборотно-сальдовые ведомости хранятся в

электронном виде. По запросам проверяющих органов данные документы и регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе.

При отсутствии возможности составить регистр или документ в электронном виде, документ формируется на бумажном носителе и заверяется главным врачом, если предусмотрено другими должностными лицами ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК.

Перечень журналов операций формируемых по итогам работы по финансовым операциям утвержден **Приложением №2** к настоящей учетной политике.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Главная книга и Оборотно-сальдовая ведомость формируются в электронном виде. Главная книга распечатывается только по требованию проверяющих органов.

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

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

События после отчетной даты.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №4** к настоящей учетной политике.

Право подписи, прием и обработка первичной документации.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств:

- право первой подписи: главный врач (лицо его заменяющее), заместитель главного врача;
- право второй подписи: главный бухгалтер. В случае отсутствия главного бухгалтера приказом главного врача (лица его заменяющего), назначается ответственный работник.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров учета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания,

утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются сотрудниками, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

Взнос денежных средств на лицевые счета ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК осуществляется с использованием дебетовой карты ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК, уполномоченными сотрудниками.

Лимит остатка кассы учреждения.

Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом по ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК.

Изменение лимита остатка кассы допускается в случае существенных изменений объема поступлений денежных средств.

Порядок и организация учета денежных документов, бланков строгой отчетности.

Виды денежных документов, бланков строгой отчетности, используемых в учреждении:

Бланки строгой отчетности:

- дебетовая банковская карта;
- фирменные типографские, нумерованные бланки учреждения;
- иные бланки.

Бланочная продукция

- журнал регистрации входящей корреспонденции;
- журнал регистрации бланков строгой отчетности;
- книга складского учета материалов;
- книга учета материальных ценностей;
- другая печатная продукция, изготовленная в типографии для нужд учреждения, не предназначенная для продажи и которую нельзя отнести к библиотечным фондам.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности.

Учет ведется по учетной стоимости за 1 шт. Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц.

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности приказом утвержден перечень ответственных должностных лиц.

Основание: пункт 118, 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается отдельными приказами.

Особенности применения первичных документов:

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

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

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Диспансеризация	Д
Нерабочий день с сохранением зарплаты	НОД

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

IV. План счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №183н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 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	<i>Аналитический код вида услуги: 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»</i>
5–14	0000000000

15–17	<p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 обязательного медицинского страхования.
24–26	<p><i>коды КОСГУ в соответствии с разделом V Указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н</i></p>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (**Приложение 3**).

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

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: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками (приложение 15).

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

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».

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» утвержден **Приложением №7** к настоящей учетной политике.

Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1, 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.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

При приобретении и (или) создании основного средства за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, учитывается на соответствующем коде деятельности.

Уникальный инвентарный номер присваивается в порядке:

- каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.
- каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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.

В случае если на объекте инвентарный номер не обозначен, но учтен в составе основных средств, то обозначается инвентарный номер в момент обнаружения нарушения ранее указанными способами.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом 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 (только по решению комиссии по принятию и выбытию ОС можно объединить объекты ОС в единый комплекс);
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы.

В бухгалтерском учете делаются следующие проводки:

0.106.XX.310 0.302.31.730 - поступление ОС, НМА, НПА

0.101.XX.310 0.106.XX.410 – принятие к учету ОС, НМА, НПА

Порядок учета компьютерной техники

Если собирается одно основное средство (компьютер) в бухгалтерском учете делаются следующие проводки:

0.105.X6.340 0.302.31.730– отражается стоимость материальных запасов (комплектующих системный блок, монитор);

0.106.X1.310 0.105.X6.340 – отражаются материальные запасы (комплектующие системный блок, монитор) которые, будут учтены в составе основных средств (компьютер);

0.101.X4.310 0.106.X1.310 – принимается к учету основное средство по первоначальной стоимости (компьютер).

К особо ценному имуществу относится:

- недвижимость, в том числе земля, по КФО 4;
- особо ценное движимое имущество по КФО 4;
- особо ценное движимое имущество по КФО 2 и КФО 7, которое приобрели до изменения типа учреждения за счет средств от платной деятельности или ОМС.

Определение первоначальной стоимости ликвидированной части основного средства по учетным данным.

При возможности ранее полученных первичных документах от поставщика определить стоимость ликвидированной части (выделено отдельной строкой). В этом случае сумму амортизации, которая приходится на ликвидированную часть, рассчитывается по формуле:

Амортизационные отчисления, приходящиеся на ликвидированную часть основного средства	=	Первоначальная стоимость ликвидированной части основного средства	:	Первоначальная стоимость всего основного средства	×	Начисленная амортизация на момент окончания ликвидации
--	---	---	---	---	---	--

Если по учетным данным невозможно определить первоначальную стоимость ликвидируемой части объекта, ее может рассчитать комиссия, созданная из сотрудников учреждения.

При этом определяется доля ликвидируемого имущества в процентном отношении к какому-либо физическому показателю, который характеризует основное средство. С учетом этой доли рассчитывается стоимость и сумма амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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.

Учреждения самостоятельно выбирает метод определения (расчета) оценочного значения показателя, если в законодательстве не установлен точный способ, как этот показатель определить.

Методы, которые определяют величину:

- сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, прав пользования активами;
- величины оценочных резервов;
- величины амортизационных отчислений;
- величины доходов и расходов будущих периодов;
- величины стоимости нефинансовых активов, если это предусмотрено федеральными или отраслевыми стандартами бухучета. Например, справедливая стоимость имущества;
- другие значения показателей, которые определяют с помощью экспертных заключений или профессиональных суждений.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 10 Методических рекомендаций, доведённых письмом Минфина от 31.08.2018 № 02-06-07/62480.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств.

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;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к группе основных средств: машины и оборудование.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

Особенности начисления амортизации

Имущество	Особенности	Основание
Движимое имущество стоимостью до 10 000 руб.	Амортизация не начисляется Стоимость объектов полностью списывается в расходы и отражается на забалансовом счете 21 в момент, когда принимаем ОС к учету	п. 39 СГС «Основные средства» п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
Движимое и недвижимое имущество стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. (исключение – периодические издания)	Единовременно начисляется 100-процентная амортизация, когда выдаются объекты в эксплуатацию	п. 39 СГС «Основные средства»
Движимое и недвижимое имущество свыше 100 000 руб.	Амортизации начисляется ежемесячно линейным способом	подп. «а» п. 39 СГС «Основные средства»

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

В связи с вступлением в силу СГФ "Нематериальные активы неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, расходы по которым до 01.01.2021 относились на финансовый результат текущего периода (объекты не подлежали балансовому учету), отражаются в межотчетный период. В учете оформляется запись по дебету счета 0 111 61 000 (по группе объектов с неопределенным сроком полезного использования) и кредиту счета 0 401 30 000. Если до 01.01.2021 приобретено неисключительное право на использование программного комплекса на неопределенный срок и не отражено ни на счете 401 50, ни на забалансовом счете 01.

Объекты признаются в составе группы "Нематериальные активы" по справедливой стоимости. При невозможности установить справедливую стоимость неисключительные права принимаются по стоимости в объеме фактических вложений (фактических затрат) учреждения при их приобретении (создании) по договору (контракту). Права пользования принимаются на счет 111 61 операциями межотчетного периода и отражаются в ф. 0503773.

Материальные запасы.

Учетные лекарственные средства, наркотические, сильнодействующие, дезинфицирующие средства, утвержденные отдельными внутренними локальными актами, а также перевязочные материалы и прочие материальные запасы – учитываются по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия.

Выдача на нужды учреждения канцелярских принадлежностей оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210). Ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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).

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

- их справедливой оценочной 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: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учет кассовых операций.

В Бухгалтерии ведется кассовая книга. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется в порядке возрастания.

В целях обеспечения контроля над денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе Бухгалтерии, проводится ревизия кассы: в случаях, предусмотренными правовыми актами, при смене кассира внеплановые.

Инвентаризационная комиссия утверждена приказом главного врача.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

Учет обязательств.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Начисление заработной платы в ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК производится в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения и на основании первичных учетных документов (табель учета рабочего времени (ф. 0504421), листки нетрудоспособности, приказы об отпуске, иные документы).

Расчет заработной платы производится с помощью программного продукта «Парус» в разрезе соответствующих ИФО по каждому сотруднику

посредством формирования расчетных листов с последующим формированием единой сводной ведомости по начисленной заработной плате ежемесячно.

Выплата заработной платы производится безналичным переводом на банковские карты сотрудников путем формирования электронных списков на выплату заработной платы, подписанных электронно-цифровыми подписями главного врача в соответствии с заключенным договором на данные услуги с банковским учреждением.

Порядок утверждения формы расчетного листа, формы заявления о согласии на передачу расчетного листа о заработной плате третьему лицу, утверждены **Приложением № 12** ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК и согласованы профсоюзной организацией.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе соответствующих источников финансового обеспечения, сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры в программе «Парус бюджет».

Одновременно отражаются сводные данные бухгалтерского учета (журнал-ордер №6) в программе «1С:Бухгалтерия государственного учреждения».

Используются следующие формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета:

- табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421);
- сводная ведомость (ф. 0504402);
- карточка-справка (ф. 0504417);
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- иные документы.

Расчет заработной платы осуществляется на основании первичных учетных документов с последующим отражением в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) или Расчетной ведомости (ф. 0504402), сведения из которой затем отражаются в Карточке-справке (ф. 0504417).

Карточка-справка (ф. 0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой помимо общих сведений о работнике ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

При этом в соответствии с Приказом N 52н Методическими указаниями по применению Карточки-справки (ф. 0504417) не предусмотрены формирование и хранение вторых экземпляров расчетных листов.

Карточка-справка (ф. 0504417) формируется, распечатывается 1 раз в год и подлежит хранению в Бухгалтерии.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета хранятся в электронном виде и распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих и контролирующих органов.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с работниками (сотрудниками) при направлении в командировки.

Порядок выдачи денежных средств в подотчет утвержден **Приложением №6** к настоящей учетной политике.

Расчеты с кредиторами и дебиторами

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» 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: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Положение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Не признается сомнительной:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств.

Основание: п. 11 СГС «Доходы».

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 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания по датам списания.

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.

Аренда

Учреждение применяет стандарт «Аренда» в соответствии с приказом Минфина от 31.12.2016 № 258н.

Учет договоров, действующих с 2019 года

При сдаче части здания в аренду, в соответствии с заключенными договорами, действие которых начинается с 01.01.2019г. учреждение отражает этот факт в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

В момент заключения договора аренды, на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражается часть балансовой стоимости объекта.

$$\begin{aligned} \text{Балансовая стоимость части здания} = \\ \text{Балансовая стоимость всего здания} / \\ \text{Общая площадь здания} \times \\ \text{Площадь передаваемой части здания} \end{aligned}$$

Дебиторская задолженность отражается за весь год в сумме стоимости всего договора аренды как доходы будущих периодов:

1. Дебет 2 205 21 560 Кредит 2 401 40 121 (отражена дебиторская задолженность в доходах будущих периодов);
2. Отражается в учете признание доходов текущего периода:

Дебет 2 401 40 121 Кредит 2 401 10 121 (признаны доходы будущих периодов в доходах текущего периода в сумме месячного арендного платежа);

Если договор аренды перестал действовать

По завершению срока договора аренды или при досрочном расторжении, обязательно проводится инвентаризация. Описи должны быть подписаны арендодателем и представителем арендатора.

В инвентарной карточке делается отметка о возврате имущества. И одновременно уменьшается показатель по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Если договор расторгается досрочно, то ранее начисленную дебиторскую задолженность в сумме неистребованного срока сторнируется:

Дебет 2 205 21 560 Кредит 2 401 40 121 (корректировка суммы дебиторской задолженности при досрочном расторжении договора)

При сдаче в операционную аренду недвижимого имущества средства на его содержание учредителем не предоставляются (ч. 3 ст. 4 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ). Поэтому коммунальные и эксплуатационные услуги по объектам аренды оплачиваются за счет средств от платной деятельности.

Арендатор оплачивает услуги в составе арендной платы.

VI. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов учитываются по стоимости, указанной в сопроводительной документации (накладная, акт приема-передачи, иными документами, подтверждающими стоимость).

При невозможности определения стоимости, полученных объектов нефинансовых активов безвозмездно, а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены.

Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

VII. Инвентаризация имущества и обязательств

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.

Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **Приложении №11** к настоящей учетной политике.

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 отелльным приказом руководителя.

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

Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ). Все затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам (п. 134 Инструкции № 157н) и учитываются на счете 109.60.

Аналитический учет прямых затрат осуществляется на счете по кодам КОСГУ.

Списание расходов на амортизацию оборудования учитывается на счете 109.60.

Списание затрат по КФО 2, 4, 7 в части налогов на имущество, земельного налога, негативного воздействия на окружающую среду, госпошлины учитываются на счете 401.20.

По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.13Х(131, 132, 134) «Доходы от оказания платных услуг (работ)» и закрывается по соответствующим источникам финансирования:

- по КФО 4 «выполнение муниципального задания» списываются на уменьшение доходов текущего года – 401.10.130;
- по КФО 2 «предпринимательская деятельность» по платным услугам списываются на уменьшение доходов – 401.10.130;
- по КФО 5 и КФО 2 (в части расходов за счет средств добровольных пожертвований и спонсорской помощи), затраты сразу списываются на увеличение расходов текущего года (счет 401.20);
- по КФО 7 «средства обязательного медицинского страхования» списываются на уменьшение доходов текущего года – 401.10.130.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на увеличение расходов текущего года (счет 0.401.20.29х), признаются:

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Финансовый результат

Счета используются для:

- 401.10 учет доходов текущего года;
- 401.20 учет расходов текущего года;
- 401.30 Финансовый результат прошлых лет.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат в течение периода, к которому они относятся.

ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК все расходы производит в соответствии утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

401.40 Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов учитываются на счете **401.40** и формируются в части субсидий на выполнение государственного задания за счет средств краевого бюджета (КФО 4), утвержденных планом ФХД на три года, следующих за отчетным.

401.50 Расходы будущих периодов.

Расходы будущих периодов учитываются на счете **401.50** и формируются по каждому КФО в отдельности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается в особом порядке.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

401.60 Резервы предстоящих расходов.

Резервы предстоящих расходов учитываются на счете **401.60** формируются за счет средств ОМС и списываются на финансовый результат по истечению периода, к которому они относятся на счет **109.60**:

- резерв на оплату отпусков в разрезе КОСГУ 211, 213 по счету **302.11, 302.13**;
- резерв на оплату коммунальных услуг, резерв на оплату услуг питания, за оказанные медицинские услуги, иные резервы по поступившим документам после 20 декабря текущего года, по счету 302.00.

Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Основание: п. 11 СГС «Доходы»

Санкционирование доходов и расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **Приложение №9** к настоящей учетной политике.

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности разработан отдельным приказом и приведен в **Приложение №10** к настоящей учетной политике.

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

IX. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

На основании норм установленных законодательством Российской Федерации, приказа Минфина России от 25 марта 2011г. № 33н бюджетная отчетность составляется на основе данных главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной настоящей Инструкцией, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, этот показатель отражается в отрицательном значении со знаком "минус".

Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК представляет бюджетную отчетность главному распорядителю в установленные им сроки.

Учетная политика для целей налогового учета

Для ведения налогового учета учреждение использует:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (счета 2.401.10.100-доходы текущего периода);

- 2.109.60.200 учитывается себестоимость готовой продукции, работ, услуг, в том числе по КОСГУ 211-264, 310,340, расходы, не связанные с оказанием услуг, работ по КОСГУ 29Х госпошлины, налоги и другие платежи, за исключением расходов, не уменьшающих налогооблагаемую базу налога на прибыль (благотворительная помощь, штрафы, пени, неустойки);
- 2.401.20.200 – общехозяйственные расходы, не связанные с оказанием услуг, работ по КОСГУ 29Х налог на имущество организаций, земельный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- 2.401.20.200 – расходы текущего финансового года.

Налоговый учет в рамках НДС

Учреждение имеет и использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, на основании пп.2п.2 ст.149 (код 1010211) Налогового кодекса РФ.

В отношении операций по реализации товаров (работ, услуг) момент определения налоговой базы устанавливается как:

- день отгрузки (передачи) товаров (выполнения работ, оказания услуг) - наиболее ранняя из дат;
- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг) - день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Учет расходов на плату за негативное воздействие на окружающую среду

Расходы на плату за негативное воздействие на окружающую среду формируются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2015 № 404-ФЗ.

Расчет производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2015 № 404-ФЗ и законодательством Краснодарского края.

Документ – основание для начисления налога и авансовых платежей на плату за негативное воздействие на окружающую среду отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Плата за негативное воздействие на окружающую среду подлежит зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Налог на прибыль.

Налог на прибыль формируется на основании гл. 25 НК РФ по счетам налогового учета.

При определении налоговой базы применяется метод начисления (ст. 271 и 272 НК РФ).

ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК имеет право и применяет 0 ставку по налогу на прибыль согласно ФЗ 385-ФЗ и ст. 284.1 НК РФ, соблюдая требований НК РФ.

В ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК осуществляется отдельный учет по КФО-2 в разрезе источников финансирования:

- арендная плата;
- платные услуги;
- добровольные пожертвования, спонсорская помощь.

Налог на имущество организаций

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется на основании статьей 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством Краснодарского края.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ.

Документ – основание для начисления налога и авансовых платежей налога на имущество отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Уплачивается налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Земельный налог организации

Налогооблагаемая база по налогу на землю формируется на основании статьей 387, 390 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с Решением городской Думы МО город Новороссийск № 241 от 21.11.2017г.

Основание: статья 394 Налогового кодекса РФ.

Документ – основание для начисления налога и авансовых платежей земельного налога отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Уплачивается налог и авансовые платежи по налогу на землю в местный бюджет по местонахождению ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Заключительные положения

Учетная политика остается неизменной из года в год.

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухучета и в целях налогообложения Бухгалтерии вносятся только в двух случаях:

- при изменении применяемых методов учета;
- при изменении законодательства о налогах и сборах.

И.о. главного врача
ГАУЗ «ПЦ г. Новороссийска» МЗ КК

Третьяков Д.В.