

Департамент здравоохранения и фармации Ярославской области
государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области
Ярославская областная клиническая наркологическая больница
(ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ»)

П Р И К А З

от « 30 » декабря 2022 г

№ 170-ос

г. Ярославль

Об учетной политике в части
организации бюджетного учета
на 2023 год

Руководствуясь нормативными актами в соответствующих редакциях:

- ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации:
 - от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»,
 - от 31.12.2016 № 257н «Основные средства»,
 - от 31.12.2016 № 258н «Аренда»,
 - от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»,
 - от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
 - от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,
 - от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты»,
 - от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»,
 - от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств»,
 - от 27.02.2018 № 32н «Доходы»,
 - от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы»,
 - от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
 - от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»,
 - от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»,
 - от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры»,
 - от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения»,
 - от 07.12.2018 № 256н «Запасы»;

от 15.11.2019 №181н «Нематериальные активы»;
от 15.11.2019 №182н «Затраты по заимствованиям»;
от 15.11.2019 №183н «Совместная деятельность»;
от 15.11.2019 №184н «Выплаты персоналу»;
от 30.06.2020 №129н «Финансовые документы».

- инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;

- инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020 (далее Инструкция 174н);

- инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);

- нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующих порядок применения бюджетной классификации и классификации операций сектора государственного управления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» (приложение к настоящему приказу) и применять ее с 1 января 2023 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Изменение учетной политики может производиться в случаях:
- изменения Законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета;
 - разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского и налогового учета;
 - существенного изменения условий ее деятельности (п. 4 ст. 6 Закона «О бухгалтерском учете»; ст. 313 НК РФ).
3. Приказ ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» от 31 декабря 2019г №145-ос «Об учетной политике в части организации бюджетного учета на 2020 год» с внесенными в него изменениями и дополнениями считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А. В. Волков

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ»

1. Организационный раздел

1.1. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством в ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» возложить на отдел финансово-хозяйственной деятельности и планирования, возглавляемый начальником отдела – главным бухгалтером.

Требования руководителя по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел финансово-хозяйственной деятельности и планирования необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения.

1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается согласно приложению 1 к Учетной политике.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется по рабочему плану счетов с использованием в номерах счетов:

в 1 - 4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета – нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

в 15 - 17 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее – поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее – выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Наименование соответствующего счета аналитического учета Рабочего плана счетов включает наименование соответствующего счета Плана счетов бюджетного учреждения и наименование классификационного признака вида поступлений или выбытий, указанное в круглых скобках.

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», а также по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 «Расходы текущего финансового года» (040120214, 040120223, 040120240, 040120250, 040120260, 040120270, 040120280), за исключением операций по безвозмездным неденежным передачам, в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств. По счету 021006000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 040110172 «Доходы от операций с активами» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счетов 030404000 «Внутриведомственные расчеты», 040120200 «Расходы текущего финансового года», 040110190 «Безвозмездные неденежные поступления» по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счетам аналитического учета счета 020100000 «Денежные средства учреждения» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета счета 020400000 «Финансовые вложения» отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счетам аналитического учета счета 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами» в 1 - 4 разрядах номера счета отражается код вида функции, услуги (работы) учреждения, по которой в целях обеспечения проведения конкурса по исполнению договоров на оказание услуг (работ) будет отражаться доход, получаемый учреждением в результате оказанного им вида услуги (работы), в 15 - 17 разрядах – аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 «Поступление на счета бюджетов».

По счетам аналитического учета счета 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражаются нули.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

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

Коды операций сектора государственного управления 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности», 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности», 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности» и 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности», детализируются по подстатьям в зависимости от институциональной принадлежности контрагента.

1.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым приказом 52н не предусмотрены унифицированные формы документов, применяются формы первичных (сводных) учетных документов и иных документов бухгалтерского учета, утвержденные руководителем Учреждения.

В случае внесения изменений в формы первичных учетных документов и регистров учета, предусмотренные приказом 52н, или утверждении новых форм, переход на их использование осуществляется по мере готовности программных продуктов.

1.4. Документооборот между бухгалтерией и ответственными лицами осуществляется в соответствии с Графиком документооборота согласно приложению 3 к Учетной политике.

Приказом руководителя устанавливаются полномочия ответственных лиц подписывать платежные документы, визировать финансовые документы.

1.5. Бухгалтерский учет, составление бухгалтерской отчетности и налоговой отчетности ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов: 1С: Предприятие, 1С: Аудит, АС «Бюджет», ПП СУФД, СБИС «Электронная отчетность», III «Web-Консолидация».

Электронный документооборот осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи:

- с территориальным органом Федерального казначейства;
- с органами Федеральной налоговой службы;
- с государственными внебюджетными фондами;
- с департаментом финансов области;

- с поставщиками, получателями товаров и услуг через аккредитованных операторов электронного документооборота.

Электронный документооборот осуществляется в соответствии с положением ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» об использовании цифровой подписи в бухгалтерском документообороте.

1.6. Расчеты с подотчетными лицами ведутся с учетом следующих особенностей:

- подотчетные суммы на хозяйственные и командировочные расходы выдаются путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников на основании Заявления на выдачу аванса (ф. 7 приложения 2 к Учетной политике);

- отчет за полученные в подотчет денежные средства на командировочные расходы представляется в течение трех рабочих дней после окончания командировки;

- почтовые конверты выдаются при наличии остатка ранее выданных в подотчет почтовых конвертов с целью обеспечения непрерывности отправки служебной корреспонденции. Отчет о расходовании конвертов и марок утверждается согласно ф. 12 приложения 2 к Учетной политике.

1.7. Учетные регистры формируются в следующем порядке:

Журналы операций (ф. 0504071) и другие регистры аналитического учета за месяцы, в которых операции фактически осуществлялись, и Главная книга (ф. 0504072) – ежемесячно;

Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) – ежеквартально;

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Многографная карточка (ф. 0504054), Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051), Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064), Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045), Налоговый регистр по учету НДС/ПН, Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат, иных вознаграждений, страховых взносов – один раз в год.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

На основании «Расчета на установление предприятию лимита остатка кассы» устанавливается лимит остатка кассы. Лимит остатка денежных средств в кассе бухгалтерии учреждения по адресу: г. Ярославль, проспект Октября, д. 59 ежегодно утверждается приказом руководителя.

В целях улучшения обслуживания населения при осуществлении наличных денежных расчетов при оказании платных услуг применяется контрольно-кассовая техника (далее ККТ) в соответствии с требованиями ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов».

Кассовые расчеты производятся в соответствии с прейскурантом, утвержденным руководителем.

С лицами, осуществляющими наличные денежные расчеты при оказании платных медицинских услуг, заключается договор о полной материальной ответственности.

Выручка сдается ежедневно (либо в первый рабочий день) в кассу отдела финансово-хозяйственной деятельности и планирования Учреждения с приложением Z-отчета ККМ. Сумма выручки, поступившая в кассу Учреждения, сдается для отражения на лицевом счете по учету средств от приносящей доход деятельности.

Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 157н и Инструкцией №174н.

1.8. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета утверждается согласно приложению 4 к Учетной политике.

Состав инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом Учреждения.

1.9. Порядок работы комиссии по поступлению

2. Методический раздел

2.1. Следующие формы первичных учетных документов применяются при отражении операций:

- приобретения объектов нефинансовых активов – Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

- получения материальных ценностей и нефинансовых активов при отсутствии надлежащим образом оформленных поставщиком отгрузочных документов, при сдаче на склад остатков материалов от разборки (выбытия) основных средств – Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207);

- безвозмездной передачи объектов нефинансовых активов – Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

- продажи объектов нефинансовых активов – Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Товарная накладная (ф. 0330212);

- выбытия (списания) объектов основных средств, в том числе в случаях признания объекта не соответствующим критериям актива – Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) и Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акт о разуклопотации (частичной ликвидации) основного средства (ф. 2 к Учетной политике);

- учета объектов аренды, в том числе при изменении их стоимости, реклассификации, досрочном расторжении договоров – Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

- установки (замены) запасных частей в компьютерной, офисной и прочей технике – Акт установки (замены) запасных частей (ф. 5 к Учетной политике);

- выбытия материальных ценностей, приобретенных для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценных подарков и сувениров. – Акт о списании подарочной и сувенирной продукции (ф. 6 к Учетной политике);

- выбытия горюче-смазочных материалов – Путевой лист (типовая межотраслевая форма № 3) согласно постановлению Госкомстата Российской Федерации от 28.11.97 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте» и Отчет по списанию ГСМ (ф. 11 к Учетной политике);

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется при:

- списании канцелярских и хозяйственных товаров, воды, сока;
- выдаче в личное пользование материальных запасов и основных средств;
- выдаче в эксплуатацию основных средств;
- выдаче запасных частей к транспортным средствам взамен изношенных;
- выдаче ценных подарков со склада.

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется при списании строительных материалов, ГСМ, печатной продукции, изношенных запчастей к автотранспортным средствам, ценных подарков при их вручении.

2.2. Структура инвентарного номера объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, в том числе в составе имущества казны, определяется на основании утвержденных рекомендаций Методологического совета по бюджетному учету при Правительстве области из восьми разрядов:

- 1 разряд – код вида деятельности (вид финансового обеспечения);
- 2-3 разряд – код аналитического счета (аналитический код счета) единого плана счетов;

- 4-8 разряд – порядковый инвентарный номер.

Восьмизначный инвентарный номер для основных средств стоимостью менее 10000,00 рублей:

- 1 знак – «М» (условное обозначение);

- 2-8 знак – порядковый номер объекта основных средств.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

2.3. Начисление амортизации объектов основных средств, в том числе комплексов объектов основных средств, нематериальных активов производится линейным методом.

При определении амортизационной группы поступивших основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» устанавливается максимально допустимый срок полезного использования объекта основных средств.

2.4. При переоценке объекта основных средств, в том числе при отчуждении объектов основных средств не в пользу организаций государственного сектора, сумма накопленной на дату переоценки амортизации вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

2.5. Затраты на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно сочлененных предметов, включаются в стоимость объекта в момент их возникновения.

Одновременно стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей списывается в расходы текущего отчетного периода.

Данное положение применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- инвентарь производственный и хозяйственный.

2.6. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования применяется в качестве единицы запасов номенклатурная (ресстровая) единица или однородная (ресстровая) группа.

Списание материальных запасов проводится по средней стоимости.

Выбытие горюче-смазочных материалов отражается по средней стоимости, но не выше норм, утвержденных приказом ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ».

Учет и документальное оформление лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется в соответствии с Положением по учету лекарственных препаратов и медицинских материалов ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» (приложение 5 к Учетной политике).

2.7. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, марки и проездные билеты. Списание денежных документов с бухгалтерского учета проводится по стоимости номенклатурных единиц.

2.8. К бланкам строгой отчетности относятся следующие бланки:

- бланки рецептов;
 - бланки листков нетрудоспособности, в том числе испорченные и корешки;
 - медицинские заключения, медицинские справки о допуске водителей к управлению транспортным средством и т.п.;
 - трудовые книжки и вкладыши к ним;
 - топливные карты
- и учитываются в условной оценке: один бланк – один рубль.

Бухгалтер по кассовым операциям – лицо, ответственное за хранение, учет и выдачу бланков строгой отчетности.

2.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются следующие запасные части и комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (петицизированные запчасти и комплектующие):

- автомобильные шины;
- колесные диски.

2.10. Начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат осуществляется на основании Табеля учета рабочего времени (ф. 0504421), который ведется методом отклонений от нормального использования рабочего времени с формированием итогов явок и неявок.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяются дополнительные условные обозначения:

- «ПК» – повышение квалификации с отрывом от работы;
- «ОВ» – дополнительные выходные дни (оплачиваемые);
- «НОД» – нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы;

- «Д» – работа удаленно (дистанционно).

Выплаты начисленных сумм по оплате труда и иным выплатам осуществляются путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников по реестрам в рамках действующих договоров с кредитными учреждениями или на основании заявлений сотрудников.

Для подтверждения выплат по оплате труда используются в качестве первичных учетных документов Расчетная ведомость (ф. 0504402) и Реестр получателей денежных средств.

2.11. Учет пеней и штрафов, связанных с несвоевременными расчетами по платежам в бюджеты, ведется на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

2.12. Резервы предстоящих расходов формируются по:

- предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг);

- претензиям, искам.

Сумму резерва расходов на оплату предстоящих отпусков определяется ежегодно по учреждению последним рабочим днем года исходя из общего количества не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета и средней заработной платы по сотрудникам (работникам) учреждения в целом.

Формирование резерва предстоящих расходов оформляется Справкой по начислению резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников (работников).

Начисление расходов на отпуска и компенсации за неиспользованные отпуска работникам (сотрудникам) осуществляется за счет резервов предстоящих расходов на оплату отпусков ежеквартально.

2.13. В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности;

- отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активами по договору безвозмездного пользования;

- взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов;

- расходы на приобретение программных продуктов, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы отчетного года;

- расходы на приобретение периодических изданий.

Расходы будущих периодов признаются расходами текущего финансового года (за исключением взносов на капитальный ремонт) ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов, относящиеся к нескольким отчетным периодам, относятся на финансовый результат текущего финансового года, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем их принятия к бухгалтерскому учету.

Взносы на капитальный ремонт относятся на расходы текущего финансового года на дату получения отчета регионального оператора о выполнении работ по ремонту. Сумма, подлежащая списанию, определяется расчетным путем (пропорционально объему работ в отчетном периоде).

2.14. Суммы претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия государственного контракта (договора, соглашения), отражаются при возникновении права требования с возможностью корректировки на основании решения судебного органа.

2.15. Возврат плательщикам сумм, излишне или ошибочно уплаченных, осуществляется на основании письменного заявления плательщика о возврате денежных средств с указанием причин возврата.

2.16. Перечень документов, на основании которых учитываются принятые бюджетные и денежные обязательства, утверждается согласно приложению 6 к Учетной политике.

2.17. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты утверждается согласно приложению 7 к Учетной политике.

2.18. Журнал операций с безналичными расчетами (ф. 0504071) составляется с группировкой в разрезе лицевых счетов.

2.19. Учет налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) ведется на основании Налогового регистра по учету НДФЛ.

Учет сумм начисленных выплат по оплате труда и иных выплат физическим лицам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат, иных вознаграждений, страховых взносов.

2.20. Для подтверждения данных налогового учета используются

первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, и регистры бухгалтерского учета.

2.21. Начисления налога на имущество организаций, транспортного и земельного налога отражаются за период квартал на основании расчета и оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.22. Распределение средств, выделяемых на выполнение государственного задания, по видам помощи (стационарная, амбулаторная) утверждается приказом руководителя.

2.23. Порядок оплаты сотовой связи сотрудникам в ГБУЗ ЯО «ЯОКНБ» определяется приказом руководителя.

3. Формирование себестоимости

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности.

К прямым расходам относятся затраты:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала (врачи, средний и младший медицинский персонал);

- материальные затраты, полностью потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (медикаменты, перевязочные средства, одноразовые медицинские принадлежности и др.);

- затраты на оплату услуг по организации и доставке горячего питания (для расчета стоимости койко-дня);

- амортизация оборудования, используемого в процессе оказания (выполнения) платной услуги.

Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общеотделенческого (заведующие отделениями, старшие медицинские сестры,

кастелянши) и общесучрежденческого (административно-управленческий персонал, специалисты, служащие отделов, хозяйственный персонал) персонала;

- прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме (оплата молока), оплата больничного за счет работодателя, пособие по уходу за ребенком до 3-х лет;

- затраты на оплату командировок и служебных разъездов;

- затраты на оплату услуг связи;

- затраты на оплату транспортных услуг;

- затраты на оплату коммунальных услуг;

- затраты, связанные с арендой зданий, помещений и другого имущества;

- затраты на оплату услуг по стирке белья с последующей его обработкой;

- затраты на содержание и эксплуатацию зданий и помещений, хозяйственных сооружений, механизмов, инвентаря, малоценных и быстроизнашивающихся предметов (в том числе текущие ремонты зданий и помещений);

- затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая затраты на ремонт, техническое обслуживание, мойку и стоянку автотранспорта, приобретение горюче-смазочных материалов;

- затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств управления, в том числе затраты на их ремонт и техническое обслуживание;

- затраты на пожарную охрану зданий и помещений;

- затраты на обучение персонала;

- затраты на охрану зданий, инвентаря и другого имущества учреждения;

- затраты на охрану труда и технику безопасности, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;

- оплата услуг банков по обслуживанию счетов учреждения, электронных расчетов посредством пластиковых карт;

- затраты на оплату информационных, а также консультативных услуг, в том числе по юридическим вопросам, связанным с осуществлением деятельности учреждения, вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, управления приносящей доход деятельностью;

- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;

- амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств, нематериальных активов (исключая амортизацию основных средств, учтенную в составе прямых затрат);

- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы;

- налоги, сборы, и другие обязательные платежи;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций и приобретение материальных запасов.

По истечении каждого квартала общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»).

Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода 31 декабря текущего года.

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 401 20 000 «Расходы текущего финансового года») списываются следующие виды общехозяйственных расходов:

- возмещение затрат при трудоустройстве, материальная помощь;
- списание затрат за счет прибыли – благотворительная помощь, штрафы, пени, выплаты по судебным решениям, госпошлины, претензии, членские взносы и т. д.;
- списание материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, используемых для оказания помощи по государственному заданию;
- расходы на капитальный ремонт;
- расходы за счет субсидий на иные цели.

Начисление дохода за предоставленные платные медицинские услуги ГБУЗ «ЯОКНБ» производить на основании отчетов по реализации платных услуг в конце календарного месяца по дебету счета 2 205 31 561 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 2 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг».

4. Внутренний финансовый контроль

Необходимые процедуры и полномочия по внутреннему финансовому контролю за соблюдением законодательства РФ при осуществлении учреждением сделок, событий, операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами определить в Положении о внутреннем финансовом контроле.

