

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области  
Ярославская областная клиническая наркологическая больница  
**(ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая  
больница»)**

**П Р И К А З**

От « 27 » декабря 2018 г

№ 125-ос

г. Ярославль

Об учетной политике в части организации  
бюджетного учета на 2019 год

Руководствуясь нормативными актами в соответствующих редакциях:

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций  
государственного сектора:

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности  
организаций государственного сектора», утвержденного приказом  
Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н;

«Основные средства», утвержденного приказом Минфина России  
от 31.12.2016 № 257н;

«Аренда», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016  
№258н;

«Обесценение активов», утвержденного приказом Минфина России  
от 31.12.2016 № 259н;

«Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,  
утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 №260н;

«Отчет о движении денежных средств», утвержденного приказом  
Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

«Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного  
приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н;

«События после отчетной даты», утвержденного приказом Минфина  
России от 30.12.2017 № 275н;

«Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018  
№32н;

- 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 Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов и бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

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

- локальными нормативными правовыми актами.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учетной политике ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» (приложение к настоящему приказу) и применять его с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Изменения в приказ об учетной политике вносить на основании положений Федерального закона №402-ФЗ в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности учреждения.

3. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимать с начала текущего финансового года.

4. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции №157н и Инструкции №174н, применять положения названных Инструкций.

5. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции №157н и Инструкции №174н, применять настоящий приказ.

6. Приказ ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» от 09.01.2018 №1-1-ос «Об учетной политике в части организации бюджетного учета на 2018 год» с внесенными в него изменениями и дополнениями считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач  
Волков

А.В.

**Положение об учетной политике  
ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая  
больница»**

**I. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

1.1 Ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» возложить на бухгалтерскую службу, возглавляемую главным бухгалтером.

1.2 Деятельность бухгалтерской службы регламентировать *Положением о бухгалтерской службе и должностными инструкциями работников бухгалтерии (приложение № 1)*.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю.

Права и обязанности главного бухгалтера определены в ст.7 Федерального закона «О бухгалтерском учете».

1.3 Требования руководителя по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения.

1.4 Утвердить *рабочий план счетов* в соответствии с Инструкцией № 174-Н (*приложение № 2*).

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

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

1.6 Утвердить *перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы*, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом (*приложение № 3*).

1.6.1 Установить, что в учреждении в порядке, определенном законодательно и локальными нормативными актами учреждения, применяется электронный документооборот.

1.7 Для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности применять программный комплекс «**1С:Предприятие 8.3**».

1.8 Событиями после отчетной даты, которые произошли между отчетной датой и датой подписания отчетности и оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние учреждения, движение денежных средств, результаты деятельности учреждения считать:

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

крупная сделка, связанная с приобретением или выбытием нефинансовых активов.

1.9 Все факты хозяйственной жизни, проводимые Учреждением, оформлять первичными документами, составленными по формам, утвержденным руководителем или приказами Минфина России, а также по формам, установленным уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов.

1.10 Дополнительно для оформления хозяйственных операций, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, могут применяться *самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов* (приведены в **приложении 4**).

1.11 Обмен электронными документами осуществлять в соответствии с нормативным документом учреждения, утвержденным руководителем (**приложение 15**).

1.12 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- а). Журнал операций по счету «Касса» № 1;
- б). Журнал операций по банковскому счету № 2;
- в). Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- г). Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

- д). Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- е). Журнал операций расчетов по заработной плате № 6;
- ж). Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- з). Журнал по прочим операциям № 8 (8.0; 8.1);
- и). Главная книга.

Ежемесячно журналы операций распечатывать и подписывать лицом, ответственным за его формирование.

По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.

1.13 Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции №174н. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бюджетного учета необходимо согласовывать применяемую корреспонденцию счетов с главным распорядителем средств бюджета.

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

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

1.16 Инвентарные карточки учета основных средств распечатываются при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии.

1.17 Опись инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книга учета бланков строгой отчетности, Книга аналитического учета депонированной заработной платы, Реестр карточек распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года;

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

1.19 Утвердить *график документооборота* согласно **приложению № 5**.

1.20. На основании приказа руководителя создать следующие комиссии: «Оценочную комиссию», «Комиссию по поступлению и выбытию активов для приема передачи основных средств», «Комиссию по поступлению и выбытию активов для списания основных средств и материальных запасов»,

«Комиссию по поступлению и выбытию активов для работы с дебиторской и кредиторской задолженностью», «Тарификационную комиссию», «Аттестационную комиссию», «Инвентаризационную комиссию» **приложение № 6.**

1.21. Проводить *годовую инвентаризацию* имущества в соответствии с порядком проведения инвентаризации активов и обязательств **в приложении 16.**

1.22 Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Кассовую книгу формировать с применением технических средств в соответствии с требованиями действующего законодательства о порядке ведения кассовых операций.

1.22.1 На основании «Расчета на установление предприятию лимита остатка кассы устанавливать лимит остатка кассы. Лимит остатка денежных средств в кассе бухгалтерской службы учреждения по адресу: г. Ярославль, проспект Октября, д. 59 ежегодно утверждается приказом руководителя **приложение №7.**

1.23 В целях улучшения обслуживания населения при осуществлении наличных денежных расчетов при оказании платных услуг применять контрольно-кассовую технику (далее ККТ) в соответствии с требованиями Ф3 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов», (квитанция формы *по ОКУД: 0504510* не использовать).

1.23.1 Установить кассовые аппараты по адресам нахождения больничных корпусов (список **приложение № 8).**

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

1.23.3 По каждому кассовому аппарату учет денежных средств вести в журнале КМ-4 «Журнал кассира - операциониста». Журнал является контрольно-регистрационным документом показаний счетчиков контрольно-кассовой машины.

Выручка сдается ежедневно (либо в первый рабочий день) в кассу бухгалтерской службы Учреждения с приложением Z-отчета ККМ и в соответствии с данными журнала КМ-4.

Сумма выручки, поступившая в кассу бухгалтерской службы Учреждения, сдается для отражения на лицевом счете по учету средств от приносящей доход деятельности.

1.23.4 Взаимодействие с организацией технического обслуживания ККТ осуществляет сотрудник хозяйственной службы, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятие с учета осуществляет сотрудник бухгалтерии, в соответствии с должностными обязанностями.

1.24 Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на основании авансового заявления на срок не более одного квартала. По истечении указанного срока работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производится сотрудникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производится сотрудникам в наличной форме через кассу учреждения, а также путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников.

Установить, что размер выдачи денежных средств в подотчет не может превышать 40000 рублей.

1.25. Установить порядок оформления *служебных командировок* по территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с Порядком направления в командировки работников ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» **приложение №9**.

1.26. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех дней после прибытия из командировки.

1.27. Относить к бланкам строгой отчетности: бланки листов нетрудоспособности, трудовых книжек и вкладышей к ним, доверенностей, медицинские справки о допуске водителей к управлению транспортным средством и т.д.

1.27.1 Назначить бухгалтера по кассовым операциям ответственным лицом за хранение, учет и выдачу бланков строгой отчетности.

1.28. Установить срок использования доверенностей - 15 дней, 30 дней, 365 дней.

1.28.1. В соответствии с уставом учреждения, должностными полномочиями и отдельно издаваемыми локальными нормативными актами предоставить право подписи доверенностей на получение материальных ценностей должностным лицам (**приложении 3**):

- главному врачу
- заместителю главного врача по клинико-экспертной работе;



- заместителю главного врача по медицинской части (г. Ярославль)
- заместитель главного врача по организационно-методической и консультативной работе;
- главному бухгалтеру;
- заместителю главного бухгалтера;
- бухгалтеру.

1.29. Начисление заработной платы осуществлять на основании Табеля учета рабочего времени (ф.0504421).

1.30. Выплату заработной платы осуществлять путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников реестрами в электронной форме в рамках действующих договоров с кредитными учреждениями или на основании заявлений сотрудников.

1.31. Закрепить приказом руководителя распределение средств, выделяемых на выполнение государственного задания по видам помощи (стационарная, амбулаторная) в **приложении 10**.

1.32. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

1.33. Бюджетную отчетность составлять на основании данных главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные главным распорядителем.

1.34 Определить порядок оплаты сотовой связи в ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» в **приложении 11**.

## 2. МЕТОДОЛОГИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

### 1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

1.1 Объекты нефинансовых активов учитывать на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 «Недвижимое имущество учреждения»;

20 «Особо ценное движимое имущество учреждения»;

30 «Иное движимое имущество учреждения»;

40 «Права пользования активами»;

по затратам на производство готовой продукции, работ, услуг:

60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;

80 «Общехозяйственные расходы»

1.2 Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления нефинансовых активов в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах),

1.3 Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением **по необменной операции** (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществлять методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производить на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссии по поступлению и выбытию активов, использовать данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, текущую оценочную стоимость определять в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражать на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

1.4 Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

1.5 Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производить в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относить на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

1.6 Переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы проводить по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

1.7 Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражать в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.8 Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами),

государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

1.9 Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении инвентаризаций активов, принимать к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

1.10 Операции по передаче (возврату) материального объекта нефинансовых активов в безвозмездное или возмездное пользование отражать в учете на основании первичного учетного документа (акта) на соответствующих счетах учета нефинансовых активов путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов с одновременным отражением на забалансовом счете переданного (полученного) объекта по его балансовой стоимости.

1.11 Объекты нефинансовых активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитывать на забалансовых счетах.

Отдельные объекты имущества, которые находятся у учреждения не для целей их эксплуатации (не приносят полезного потенциала, не обеспечивают получения экономических выгод), но обеспечивают выполнение учреждением отдельных функций (поддержки основной деятельности) по решению комиссии подлежат отражению в составе основных средств.

1.12 При проведении инвентаризации определять статус объекта имущества, оценивая состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Статусы объектов нефинансовых активов использовать следующие:

для ОС	для МЗ	для объектов незавершенного строительства (ОНЗ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• в эксплуатации</li> <li>• требуется ремонт</li> <li>• находится на консервации</li> <li>• не соответствует требованиям эксплуатации</li> <li>• не введен в эксплуатацию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в запасе (для использования)</li> <li>• в запасе (на хранении)</li> <li>• ненадлежащего качества</li> <li>• поврежден</li> <li>• истек срок хранения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• строительство (приобретение) ведется</li> <li>• объект законсервирован</li> <li>• строительство объекта приостановлено без консервации</li> <li>• передается в собственность иному публично-правовому образованию</li> </ul>

1.13 Определять целевую функцию объектов имущества, определяя способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала), либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта).

Целевые функции использовать следующие:

для ОС	для МЗ	для объектов незавершенного строительства (ОНЗ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• в эксплуатации</li> <li>• ремонт</li> <li>• консервация объекта</li> <li>• дооснащение, дооборудование</li> <li>• списание, утилизация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать</li> <li>• продолжить хранение</li> <li>• ненадлежащего качества</li> <li>• списание</li> <li>• ремонт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• завершение строительства (реконструкции, техперевооружения)</li> <li>• консервация ОНЗ</li> <li>• приватизация (продажа) ОНЗ</li> <li>• передача ОНЗ другим субъектам хозяйственной деятельности</li> </ul>

## 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по

договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

2.2 Группировку основных средств осуществлять по группам имущества:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

2.3 Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

2.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимать к бухгалтерскому учету с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским [классификатором](#) основных фондов.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации в следующем порядке:

2.4.1. Пятнадцатизначный инвентарный номер для основных средств стоимостью свыше 100000,00 рублей:

- а) 1-й знак - код финансового обеспечения (КФО).
- б) 2-й- 5-й знаки- синтетический счет единого плана счетов бухгалтерского учета.

в) 6-й знак - группа

для:

- Машины и оборудования

1 группа - Силовые машины и оборудование, машины-генераторы и двигатели

2 группа - Рабочие машины и оборудование и аппараты

3 группа - Измерительные приборы, кассовые аппараты и др.

4 группа - Регулирующие приборы и устройства, пульта АУ, аппаратура

5 группа - Лабораторное оборудование

6 группа - Вычислительная техника, ЭВМ, ПК, калькуляторы

7 группа - Медицинское оборудование

8 группа - Прочие машины и оборудование

9 группа - Специальные(военные) машины и оборудование

- Производственный и хозяйственный инвентарь

1 группа - Инструменты и приспособление для обработки материалов

2 группа - Производственный инвентарь и принадлежности

3 группа - Хозяйственный инвентарь и предметы конторского обзаведения

4 группа - Специальные(военные) инструменты

5 группа - Посуда

- Здания, сооружения, транспортные средства и прочие основные средства

1 группа - "0"

г) 7-й знак - 15-й знак - порядковый номер объекта основных средств.

2.4.2. Восьмизначный инвентарный номер для основных средств стоимостью менее 100000 ,00 рублей:

а) 1-й знак - "М" условное обозначение

б) 2-й знак - 8-й знак - порядковый номер объекта основных средств:

- код вида финансового обеспечения (1 знак) – условное значение: 1- бюджетная деятельность, 2-приносящая доход деятельность, 4-субсидии на выполнение государственного задания, 5- субсидии на иные цели;

- код аналитического учета (2 знака);

- порядковый номер (4 знака).

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально 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.

2.5 **Первоначальная стоимость** объекта основных средств, приобретенного в результате **обменных операций** или созданного субъектом учета, определять в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации, в том числе:

расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, непосредственно связанные с созданием объекта основных средств;

стоимость работ (услуг) по созданию объекта основных средств по договору строительного подряда и иным договорам;

государственные пошлины и другие расходы по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении объекта основных средств;

затраты на подготовку площадки;

затраты на доставку и разгрузку;

затраты на установку и монтаж;

затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств за вычетом доходов от продажи изделий, произведенных до момента приведения объекта основных средств в состояние, пригодное для использования (например, образцов, полученных при проверке оборудования);



суммы затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основных средств, понесенные на материалы, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));

затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств, включая затраты на содержание дирекции строящегося объекта недвижимости и государственный строительный надзор;

в) суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету. Признаются такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

.6 Стоимость объекта основных средств переносить на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного **начисления амортизации** в течение срока его полезного использования.

Срок полезного использования объекта основных средств определять исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

2.7 Начисление **амортизации** объектов основных средств производить **линейным методом**.

Амортизацию объекта основных средств начислять с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию

2.8 В рамках инвентаризации определять признаки **обесценения объектов основных средств** в соответствии с положениями федерального [стандарта](#) «Обесценение активов», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н.

В случае выявления признаков обесценения, указанных в [пунктах 7 - 9](#) СГС «Обесценение активов», для объектов основных средств определять справедливую стоимость объекта.

2.9 Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производить.

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях

формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

2.10 Использовать методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

- учет основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» вести по балансовой стоимости объекта.

2.11 На забалансовом счёте 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать следующие запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие):

- автомобильные шины;
- колёсные диски;

Аналитический учёт по счёту 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» вести в разрезе материально-ответственных лиц.

2.11 При переоценке объекта основных средств сумму накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывать способом пересчета накопленной амортизации. Накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

2.12 Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения

у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарении);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива отражать выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств.

Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

2.13 При отсутствии сведений в техническом паспорте о наличии в основном средстве драгоценных металлов (при предположении, что они в нем содержатся) комиссии по поступлению и выбытию имущества определять их содержание при списании и разборке (демонтаже и ликвидации) и заносить сведения об этом в Инвентарную карточку учета основных средств.

### 3. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

3.1. К материальным запасам относить материальные ценности, перечисленные в п.99 Инструкции №157н.

3.2. В составе материальных запасов учитывать предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

3.3. Учет операций с материальными запасами ведется на следующих счетах:

010531000 «Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения»;

010532000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;

010533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010534000 «Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;  
010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;  
010537000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения»;  
010538000 «Товары - иное движимое имущество учреждения»;  
010539000 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения»

3.4. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать следующие материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных:

- двигатели, шины.

3.5. Оценку материальных запасов, приобретенных за плату, осуществлять по фактической стоимости приобретения, включая НДС.

3.6. Списание (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

3.7. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списывать на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды.

3.8. Осуществлять списание на затраты ГСМ по фактическому расходу, но не выше, чем установленные приказом нормы.

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

3.9. Строительные материалы списывать на основании актов о списании материальных запасов.

3.10. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

3.11. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения в соответствии с п.119 Инструкции № 157н.

3.12. Учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществлять в соответствии с Положением по учету лекарственных средств и изделий медицинского назначения учреждения (**приложение №13**).

3.13. Работники больницы обеспечиваются санитарной и специальной одеждой по нормам СанПиН в соответствии с видом деятельности. Санитарная и специальная одежда и обувь являются собственностью

учреждения и выдаются работникам бесплатно на время работы в служебное пользование. Для сохранности имущества (санитарной и специальной одежды) в организации ведутся карточки учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам учреждения» применяется в учете в случаях выдачи материальных ценностей в личное пользование за пределами учреждения.

#### 4. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

4.1 Для формирования себестоимости услуг(работ) применять следующие счета бухгалтерского учета:

2 109 61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (КВД - собственные доходы учреждения)

4 109 61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (КВД - субсидия на выполнение государственного задания)

4.2 Относить к расходам, связанным с реализацией оказываемых платных услуг:

##### - Прямые расходы

а) расходы на оплату труда работников, участвующих в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (врачи, медсестры, санитарки) ([ст. 255](#) НК РФ);

б) материальные расходы (медикаменты, тест-полоски, питание больных), определяемые в соответствии с [пп. 1, 4, 5](#) и [п. 1 ст. 254](#) НК РФ;

в) прочие расходы (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, направляемые на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные расходы на оплату труда ([пп. 49 п. 1 ст. 264](#) НК РФ).

##### -Косвенные расходы

а) расходы на оплату труда работников, содействующих процессу производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (АДМ, прочего персонала) ([ст. 255](#) НК РФ);

б) материальные расходы (коммунальные услуги, услуги связи) определять пропорционально доле дохода по виду финансового обеспечения (в соотношении доходы от предпринимательской деятельности к субсидии

на выполнение государственного задания), определяемые в соответствии с [пп. 1, 4, 5 и 6 п. 1 ст. 254 НК РФ](#);

в) прочие расходы (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, направляемые на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные расходы на оплату труда ([пп. 49 п. 1 ст. 264 НК РФ](#)); обслуживание кассовых аппаратов; замена ЭКЗЛ в ККМ; голограммы к ККМ; реклама; изготовление бланков для выполнения работ, оказания услуг; приобретение материальных запасов для выполнения работ, оказания услуг).

4.3 Производить начисление платы за предоставляемые платные медицинские услуги на основании отчетов по реализации платных услуг в конце календарного месяца по дебету счета 2 205 31 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг", кредиту счета 2 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг» .

5. Себестоимость, сформированную на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относить на финансовый результат текущего финансового года по итогам года 31 декабря текущего года.

## 5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

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

5.2. Учет денежных документов вести в соответствии с п.169-172 Инструкции № 157н.

5.3. В составе денежных документов учитывать оплаченные путевки в санатории, конверты маркированные, почтовые марки и т.п.

5.4. Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения, включая НДС.

5.5. Денежные документы списываются после выдачи их материально ответственному лицу. По истечении месяца сдается отчет о факте их использования.

5.6. Аналитический учет вести в разрезе документов.

5.7. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

5.8 Обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, их хранении и транспортировке осуществляется в соответствии с нормативным документом учреждения, утвержденным руководителем (**приложение 14**).

## 6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ДОХОДАМ

6.1. В составе доходов учитывать следующие *группы видов доходов*:

- «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг»;
- «Расчеты по доходам от операций с активами»
- сдача макулатуры, шприцов, серебросодержащих материалов;
- «Расчеты по прочим доходам».
- доходы от реализации - добровольные пожертвования и безвозмездное поступление имущества;
- субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели;
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

6.2. Осуществлять отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, а также от приносящей доход деятельности, в соответствии со [ст. 321.1](#) НК РФ.

6.3. Относить к целевым средствам доходы в виде целевого субсидирования и целевых поступлений, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль согласно [пп. 14 п. 1](#) и [п. 2 ст. 251](#) НК РФ.

6.3.1. Осуществлять учет целевых средств по кредиту счета 5 401 10 100 "Доходы учреждения", а произведенных за счет этих средств расходов - по дебету счета 5 401 20 200 "Расходы учреждения".

6.4. Начислять доход текущего финансового года по субсидии на выполнение государственного задания на основании отчета о выполнении государственного задания.

6.5. Определять порядок признания доходов в целях исчисления налога на прибыль по методу начисления ([ст. 271](#) НК РФ).



6.6. Осуществлять учет доходов от приносящей доход деятельности, включаемых в объект обложения налогом на прибыль, по кредиту счета 2 401 10 100 ([ст. ст. 248 - 250](#) НК РФ).

6.7. Включать в объект обложения налогом на прибыль доход от реализации товаров (работ, услуг) по дню их отгрузки (передачи), в качестве которого принимать день перехода права собственности от продавца к покупателю ([п. 1 ст. 39](#) НК РФ).

6.8. Производить начисление платы за предоставляемые платные медицинские услуги на основании отчетов по реализации платных услуг, в конце календарного месяца по дебету счета 2 205 31 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

## 7. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА

7.1. Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный год. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

7.2. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

7.3. Сформированную по результатам деятельности себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ) соответственно.

7.4. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

## 8. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ

8.1. Учет субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг учреждением, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам и расходам (далее - сметные (плановые) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам)), а также принятых

учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

8.2. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

- в рамках заключаемых договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) бюджетное обязательство принимается в день принятия к учету договора, денежное обязательство принимается по факту оказанных услуг, поставленных товаров;

- бюджетное и денежное обязательство принимается в пределах выделенных ассигнований;

- по оплате труда в бюджетное и денежное обязательство принимается в пределах выделенных ассигнований;

- по начисленным страховым взносам, налогам сборам бюджетное и денежное обязательство принимается в пределах выделенных ассигнований.

## 9. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О СФОРМИРОВАННЫХ РЕЗЕРВАХ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ

9.1 В соответствии с положениями Инструкции 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 Минфина России от 01.12.2010 №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Минфина России №89н от 29.08.2014, в ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» производить формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств.

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница» по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

9.2 Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определять ежегодно последним рабочим днем исходя из общего количества не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета и средней заработной платы по всем сотрудникам учреждения в целом.

Расчет суммы резерва на оплату отпусков осуществлять на основе оценочных значений.

Резерв формируется для оплаты отпусков работникам, на календарный год, и оплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается:

$$\text{Резерв стр.взн.} = \text{Sp} * \text{C};$$

где Sp – сумма резерва по категории сотрудников

C - ставка страховых взносов

В бухгалтерском учете операции по использованию резервов отражается по кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Расчет оценочного значения для определения суммы резерва производить в разрезе источников финансирования организации.

Если **сформированного резерва не хватает** на покрытие отпускных, то суммы отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов начисляются в обычном порядке.

Если **сумма резерва по оплате отпусков на конец отчетного периода превысила** сумму фактически начисленных отпускных, то сформированный на текущий год резерв закрывается.

## 10. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Определить 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 (в **приложение 12** к Учетной политике).

## ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ\*:

1. Положение о бухгалтерской службе.
2. Рабочий план счетов.
3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
4. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые в бухгалтерском учете, не имеющие унифицированной формы и разработанные самостоятельно.
5. График документооборота.
6. Состав комиссий (приказы).
7. Утвержденный на год лимит остатка кассы.
8. Приказ об эксплуатации кассовых аппаратов в подразделениях больницы.
9. Порядок направления в служебные командировки работников ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница».
10. Распределение средств, выделяемых на выполнение государственного задания, по видам помощи (стационарная, амбулаторная).
11. Приказ о порядке оплаты сотовой связи работникам больницы.
12. Положение о внутреннем финансовом контроле в ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая наркологическая больница».
13. Положение по учету лекарственных средств и изделий медицинского назначения учреждения.
14. Приказ об обеспечении сохранности наличных денег при ведении кассовых операций.
15. Приказ о применении в учреждении электронного документооборота и об утверждении Положения об использовании электронной цифровой подписи в бухгалтерском документообороте.
16. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

\*приложения формируются, за исключением утверждаемых приказами, хранятся в подразделении

Главный бухгалтер

И.А. Штарева