

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ГАУЗ ТО «ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в государственном автономном учреждении здравоохранения Тюменской области "Областная стоматологическая поликлиника" (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Учетная политика разработана на основании и в соответствии с нормативными документами, регулирующими вопросы организации и методики ведения бухгалтерского и налогового учета в бюджетных учреждениях:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Федеральный закон РФ от 06.11.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту – Закон №402-ФЗ);
4. Федеральный закон от 10.12.2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
5. Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
6. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 г. №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
7. Постановление Правительства Тюменской области от 28 февраля 2011 года №55 - п «Об утверждении положения о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Тюменской области»;
8. Постановление Правительства Тюменской области от 31 января 2011 года N 18-п «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Тюменской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Тюменской области, а также отдельных полномочий собственника государственного имущества Тюменской области»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее по тексту – Классификация основных средств);

10. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

11. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

12. Приказ Минфина России от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

13. Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

14. Приказ 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» (далее по тексту – Инструкция №157н);

15. Приказ Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Инструкция 174н);

16. Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

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

18. Приказ Минфина России от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция 33н);

19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);

20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ ОГС «Основные средства»);

21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ ОГС «Обесценение активов»);

22. ;Приказ Минфина России от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ ОГС «Аренда»);

23. Приказ Минфина России от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – ФСБУ ОГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

24. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Отчет о движении денежных средств»);

25. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

26. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «События после отчетной даты»);

27. Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Доходы»);

28. Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

29. Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

30. Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Долгосрочные договоры»);

31. Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

32. Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее по тексту - ФСБУ ОГС «Запасы»);

33. Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

34. Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утв. Минздравсоцразвития России 09.06.2007 г.;

35. Приказ Минздрава СССР от 02.06.1987 N 747 «Об утверждении Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР» (утратил силу 02.12.2020г.);

36. Приказ Минздрава СССР от 30.12.1987 №1337 «Об утверждении специализированных (внутриведомственных) форм первичного бухгалтерского учета для учреждений здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР» (утратил силу 02.12.2020г.);

37. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";

38. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

40. "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов", утвержденный приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст;

41. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных

органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (вступил в силу 18.02.2020 г.);

42. Приказ Росархива от 22.05.2019 №71 "Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления" (вступил в силу 12.02.2020 г.);

43. Приказ Росархива от 29.04.2011 N 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности»;

44. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

45. Распоряжение Правительства Тюменской области от 23.04.2012 г. №636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства»;

46. иные нормативные правовые акты РФ.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом следующих допущений и требований:

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества является Тюменская область;

- активы и обязательства Учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников Учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);

- Учреждение будет продолжать свою деятельность, выполнять свои полномочия (функции) и обязательства не менее четырех лет начиная с года, за который была сформирована последняя бухгалтерская (финансовая) отчетность (далее - обозримое будущее) и у его собственника (учредителя) отсутствуют намерения и (или) необходимость ликвидировать субъект учета (субъект отчетности) или прекратить его деятельность в обозримом будущем (допущение непрерывности деятельности);

- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);

- объекты бухгалтерского учета Учреждения отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и расходов, иных объектов бухгалтерского учета вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств в связи с этими фактами (операциями, событиями) (допущение

временной определенности фактов хозяйственной деятельности);

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждения формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты). Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

В условиях соблюдения требований, предъявляемых п.4 Инструкции 33н к порядку формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений, а также обязательного применения Контрольных соотношений к показателям бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, представляемой в Федеральное казначейство главными распорядителями средств федерального бюджета, финансовыми органами субъектов Российской Федерации и органами управления государственными внебюджетными фондами, события после отчетной даты – ошибки в данных бухгалтерского учета и/или бухгалтерской (финансовой) отчетности (обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности), признаются существенными независимо от стоимости.

- в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

- затраты на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования. Затраты на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности включают затраты на ее сбор, регистрацию, подтверждение, раскрытие используемых допущений и методологии формирования информации и затраты на представление информации пользователям;

- операции, возникающие при первом применении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, отражаются в межотчетном периоде. Межотчетным периодом считается условный период, логически следующий за дополнительным периодом предыдущего финансового года и заключением счетов бюджетного учета,

но отражающий изменение входящих остатков на счетах бюджетного учета текущего финансового года, для отражения операций, необходимость проведения которых обусловлена внесением изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок ведения бюджетного учета, или проведением реорганизационных мероприятий (письмо Казначейства России от 26.12.2013 N 42-7.4-05/2.2-866);

- уровень существенности, во всех случаях, установленных нормами действующего законодательства на дату отражения факта хозяйственной жизни или формирования профессионального суждения, соответствует значению - 10% величины по отношению к которой производится оценка, кроме случаев, установленных отдельными нормами настоящего Положения.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. В соответствии с Законом №402-ФЗ бухгалтерский учет в Учреждении ведется структурным подразделением «Отдел бухгалтерского учета и отчетности», возглавляемым главным бухгалтером. Структура отдела бухгалтерского учета и отчетности определяется штатным расписанием.

Должностные обязанности главного бухгалтера утверждаются Главным врачом Учреждения. Должностные обязанности иных сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности разрабатываются главным бухгалтером и по его представлению утверждаются Главным врачом Учреждения.

2.2. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом (комплексная автоматизация) с использованием программных продуктов: 1С «Предприятие» 8.3 (конфигурации: «Бухгалтерия государственного учреждения», «Заработная плата и кадры государственного учреждения»), АЦК-Финансы, Парус-Бюджет 8, СКИФ – бюджетный процесс, Контур.Экстерн, Электронный документооборот ДИАДОК — СКБ Контур, Медицинский учетный комплект «ФЕНИКС».

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкцией 157н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации.

2.3. Основанием для отражения в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, унифицированные формы которых:

- утверждены Приказом №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»;
- утверждены правовыми актами уполномоченных органов исполнительной вла-

сти при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н;

- самостоятельно разработаны Учреждением (Приложение к настоящему Положению).

Применяемые неунифицированные формы первичных учетных документов, разработаны в соответствии с требованиями ст.9 Закон №402-ФЗ и п.25 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», и применяются в Учреждении наравне с унифицированными формами.

В целях осуществления внутреннего финансового контроля и упорядочения обработки данных о совершенных хозяйственных операциях формируются сводные учетные документы по формам, утвержденным нормативными актами, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов утверждаются Главным врачом Учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

Первичные учетные документы по операциям движения безналичных денежных средств на лицевых счетах Учреждения составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. Иные первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, в том числе путем изготовления копии полученных электронных документов на бумажном носителе.

2.4. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных и сводных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным нормативными документами, перечисленными в абзаце 1 п. 2.3 настоящего Положения, с учетом абзацев 2 и 3 настоящего пункта.

Данные проверенных и принятых к учету первичных и сводных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

а) журналы операций:

- Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071);

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071);
- Журнал по прочим операциям (ф. 0504071);
- Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064);
- b) Главная книга (ф. 0504072);

Журналы операций, за исключением Журнала регистрации обязательств, формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем журнале операций отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на начало и конец периода формирования регистра, формируются обороты для переноса в Главную книгу.

Журналы операций, а также документы-основания, являющиеся приложением к Журналам операций, подписываются (в том числе с применением электронно-цифровой подписи - ЭЦП) исполнителем, составившим соответствующий журнал операций, главным бухгалтером или иным уполномоченным лицом.

Журнал операций с безналичными денежными средствами, Журнал регистрации обязательств, Журнал по прочим операциям формируются в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭЦП). В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

2.5. Данные синтетического и аналитического учета, а также бухгалтерская (финансовая) отчетность формируются в базах данных программных комплексов указанных в п.2.2. настоящего Положения.

Порядок составления и хранения регистров бухгалтерского учета, а также бухгалтерской (финансовой) отчетности определяются требованиями документооборота.

2.6. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении** к настоящему Положению.

2.7. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с положениями ФСБУ ОГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.8. Документооборот в Учреждении организован в соответствии с требованиями Зако-

на №402-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утв. Минфином СССР 29.07.1983 №105, Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности, утв. приказом Росархива от 29.04.2011 №32, а также Распоряжения Правительства Тюменской области от 23.04.2012 г. №636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства».

Работники Учреждения (главная медицинская сестра, заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, начальники отделов, заведующий складом, водители автомобилей, работники кадровой службы, бухгалтерии, а также другие материально ответственные, подотчетные и ответственные лица) создают /представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, в срок, установленный Графиком документооборота (Приложение к настоящему Положению).

2.9. Хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической и налоговой отчетности, отчетности, предоставляемой в государственные внебюджетные фонды, а также учетных регистров организуется в соответствии с требованиями Закона №402-ФЗ, приказа Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (далее по тексту – Приказ Минкультуры России №558) (утратил силу 18.02.2020г.), приказа Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (вступил в силу 18.02.2020г.), приказа ФСС РФ от 12.02.2010 г. №19 «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования», приказа Минтруда России от 14.12.2016 № 731н «Об утверждении Порядка формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в форме электронного документа в Пенсионном фонде Российской Федерации», Приказа Минкультуры России от 31.03.2015 №526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» с учетом нижеприведенных положений:

- комплектование документов в «дело», передача их на хранение в архив Учреждения, а также их хранение в течение установленных нормативных сроков осуществляется согласно ут-

вержденной номенклатуре дел Учреждения;

- хранение документов с присвоенным статусом «при условии проведения проверки (ре-визии)» обеспечивается на протяжении установленного номенклатурой дел Учреждения нормативного срока, за исключением документов, подтверждающих факты хозяйственной жизни в отношении используемых объектов учета, отражаемых в системе бухгалтерского учета на момент проведения экспертизы ценности документов (например, используемых в деятельности Учреждения (в том числе с истекшим сроком полезного использования) объектов основных средств);

- хранение электронных документов (электронных дел) осуществляется в формате «PDF/A» на двух электронных носителях информации – основном и рабочем. В установленные приказом руководителя Учреждения сроки, но не реже одного раза в пять лет, проводится проверка физического состояния носителей электронных дел и воспроизводимость файлов;

- в целях организации и проведения экспертизы ценности документов, сформированных в результате финансово-хозяйственной деятельности учреждения, приказом руководителя Учреждения создается комиссия;

- комиссия по результатам проведенной экспертизы оформляет акт об уничтожении документов, сформированных в результате финансово-хозяйственной деятельности учреждения, не имеющих научно-исторической ценности, утративших практическое значение и, не подлежащих дальнейшему хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения;

2.10. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, имущества, числящегося на забалансовых счета, средств создаваемых резервов и обязательств Учреждения проводится в порядке, предусмотренном Законом №402-ФЗ, и Положением о порядке проведения инвентаризации (Приложение к настоящему Положению).

Инвентаризация имущества (независимо от его местонахождения) и всех видов обязательств Учреждения проводится в случаях обязательной инвентаризации, предусмотренных законодательством, и по распоряжению учредителя. Сроки проведения инвентаризации, а также состав основной (главной) инвентаризационной комиссии устанавливаются приказом Главного врача Учреждения. Для проведения инвентаризации отдельных групп активов (материально ответственных лиц, мест хранения материальных ценностей) председатель основной (главной) инвентаризационной комиссии самостоятельно определяет состав рабочей инвентаризационной комиссии с учетом имеющейся объективной возможности привлечения

членов основной (главной) инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в соответствующие сроки.

Годовая инвентаризация имущества, финансовых обязательств и резервов проводится по состоянию на дату, установленную планом-графиком сроков проведения инвентаризации отдельных групп активов, обязательств и резервов, являющегося неотъемлемой частью приказа о проведении годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения. Датой, по состоянию на которую, оформляются результаты инвентаризации активов, является начальная дата периода инвентаризации отдельных групп активов. Фактическое движение (поступление / выбытие / внутреннее перемещение) активов, совершаемое непосредственно в период проведения их инвентаризации, не учитывается инвентаризационной комиссией и в результаты инвентаризации не включается.

2.11. Ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее – хозяйственные операции), осуществляется с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, установленных Инструкциями №157н, 174н и 183н¹, а также методическими рекомендациями Минфина РФ, с учетом требований финансового органа Тюменской области.

2.12. Отражение операций финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в системе бухгалтерского учета осуществляется с применением счетов бухгалтерского учета, утвержденных Рабочим планом счетов бюджетного учета (далее по тексту – Рабочий план счетов). Рабочий план счетов представляет собой систематизированный перечень синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета, необходимых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении (Приложение к настоящему Положению).

Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС);

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ).

Разряды 18 - 26 номера счета Рабочего плана счетов образуют код счета бухгалтерского учета.

¹ С даты завершения процедур реорганизации ГБУЗ ТО «Областная стоматологическая поликлиника» путем присоединения ГАУЗ ТО «Стоматологическая поликлиника №1» и изменения типа учреждения

В целях необходимости обеспечения дополнительной информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности Учреждения в Рабочем плане счетов предусмотрены дополнительные аналитические коды счетов:

- код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО):
2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
3 – средства во временном распоряжении;
4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 – субсидии на иные цели;
7 – средства по обязательному медицинскому страхованию (далее по тексту – средства ОМС);

- код источников финансового обеспечения (ИФО):
ГЗ – средства на выполнение государственного (муниципального) задания;
ПДД – средства в рамках приносящей доход деятельности;
ОМС_база – средства в рамках базовой программы ОМС;
ОМС_сверхбаза – средства в рамках сверх базовой программы ОМС;
ОМС_ЛЗП – средства ОМС на покрытие затрат учреждения по изготовлению и ремонт зубных протезов (лечебное зубопротезирование);
Субсидии на иные цели – средства целевых субсидий на иные цели;
Целевое (безвозмездное) обеспечение НФА – нефинансовые активы, полученные в рамках принятых Департаментом здравоохранения Тюменской области мер по профилактике и снижению рисков распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

- классификационные признаки счетов (КПС):
00000000000000000000 – нулевой КИФ;
00000000000000000000 – нулевой КДБ;
00000000000000000000 – нулевой КВР;
00000000000000000000 – нулевой гКБК;
09020000000000000000 – нулевой КИФ (АПП);
09020000000000000000 – нулевой КРБ (АПП);
09020000000000000000 – нулевой КДБ (АПП);
09020000000000111 – фонд оплаты труда учреждений (АПП);
09020000000000112 – иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда (АПП);
09020000000000119 – взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (АПП);
09020000000000130 – доходы от оказания платных услуг (АПП);

- 09020000000000140 – штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба (АПП);
- 09020000000000150 – безвозмездные денежные поступления текущего характера (АПП);
- 09020000000000180 – прочие доходы (АПП);
- 09020000000000244 - прочая закупка товаров, работ и услуг (АПП);
- 09020000000000321 - пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств (АПП);
- 09020000000000410 - уменьшение стоимости основных средств (АПП);
- 09020000000000440 - уменьшение стоимости материальных запасов (АПП);
- 09020000000000510 - поступление на счета бюджетов (АПП);
- 09020000000000610 - выбытие денежных средств и их эквивалентов (АПП);
- 09020000000000831 - исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда (АПП);
- 09020000000000852 - уплата прочих налогов, сборов (АПП);
- 09020000000000853 - уплата иных платежей (АПП);
- 09090000000000000 - нулевой КРБ (Другие вопросы здравоохранения);
- 09090000000000440 - уменьшение стоимости материальных запасов (Другие вопросы здравоохранения);
- 04100000000000000 - нулевой КРБ (Связь и информатика);
- 04100000000000150 - безвозмездные денежные поступления текущего характера (Связь и информатика);
- 04100000000000610 - выбытие денежных средств и их эквивалентов (Связь и информатика);
- 04100000000000244 - прочая закупка товаров, работ и услуг (Связь и информатика);
- код экономической классификации (КЭК) – код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете Учреждения. КОСГУ применяется в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.
- виды субконто: Авансы подотчетным лицам, Бланки строгой отчетности, Виды денежных документов, Виды затрат, Виды обеспечения, Виды расчетов СПЛ, Денежные документы, Договоры и иные основания возникновения обязательств, Извещения, Контрагенты, Направления деятельности, Номенклатура, Основные средства, Партии, Партии в пути, Принятые обязательства, Прочие доходы и расходы, Разделы лицевых счетов, Расходы будущих

периодов, Счет-фактуры полученные, Условия поступления и выбытия, Центры материальной ответственности, Документы расчетов, Виды расчетов по налогам и сборам, Виды расчетов по налогам и отчислениям, Виды удержаний, Виды обязательств, Резервы и оценочные обязательства.

Для сбора и обобщения информации в целях обеспечения управленческого учета в Рабочий план счетов введены дополнительные забалансовые счета. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе в оборотно-сальдовых ведомостях. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, подлежащие отражению на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Рабочий план счетов подлежит ежегодному пересмотру с учетом фактически используемых синтетических, аналитических и забалансовых счетов, а также принятой бюджетной классификацией.

2.13. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ ОГС «События после отчетной даты».

2.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется должностными лицами Учреждения в соответствии с Положением, приведенным в **Приложении** к настоящему Положению.

Система внутреннего контроля за совершаемыми хозяйственными операциями включает в себя следующие мероприятия:

- исключительный доступ к массиву учетной информации ограниченного круга сотрудников;
- контроль за взаимосвязанными операциями;
- контроль за соответствием принимаемых обязательств объемам утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов договоров на предмет законности и экономической обоснованности;
- инвентаризация имущества, обязательств и резервов предстоящих расходов Учреждения.

3. Методологические аспекты ведения бухгалтерского учета

Учет нефинансовых активов

3.1. Учет нефинансовых активов организован и осуществляется в соответствии с требо-

ваниями ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», ФСБУ ОГС «Основные средства», ФСБУ ОГС «Обесценение активов», ФСБУ ОГС «Аренда», ФСБУ ОГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», ФСБУ ОГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», ФСБУ ОГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», а также методических рекомендаций Минфина России по применению указанных стандартов.

В составе нефинансовых активов Учреждения учитываются основные средства (включая амортизацию, обесценение нефинансовых активов), нематериальные активы (включая амортизацию, обесценение нефинансовых активов), вложения в нефинансовые активы, материальные запасы, затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг, а также право пользования активами.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроектированных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроектированных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива субъекта учета (выбытия с балансового учета), осуществляется, если иное не установлено Инструкцией 157н, на основании решения постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) (п. 34 Инструкции 157н).

Учет основных средств

3.2. Основные средства, принимаются к учету по первоначальной стоимости, формируемой в следующем порядке:

- по объектам основных средств, приобретенных в результате обменных операций, - в соответствии с положениями п.п. 15-21 ФСБУ ОГС «Основные средства»;
- по объектам основных средств, приобретенных в результате необменных операций, - в соответствии с положениями п.п. 22-24 ФСБУ ОГС «Основные средства» с учетом п.п. 52-60 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- расходы Учреждения, направленные на установку (сооружение) единых функционирующих систем (например, структурированной кабельной системы, охранной / пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения / контроля доступа и иных аналогичных систем) в случае, если по результатам выполняемых видов работ производится установка (монтаж) отдельно стоящего оборудования (оконечного оборудования), включаются в стоимость создаваемого оборудования.

3.3. Отражение объектов основных средств в системе бухгалтерского учета осуществляется с учетом требований пункта 53 инструкции 157н, предусматривающего группировку основных средств по группам имущества в соответствии с пунктом 37 Инструкции 157н (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество в концессии), а также видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (далее - ОКОФ).

Учитывая разность подходов к группировке основных средств, установленных положениями ОКОФ, п. 7 ФСБУ ОГС «Основные средства», а также абз. 2 п. 53 Инструкции 157н, постоянно действующая комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения принимает решение о присвоении каждому объекту основных средств кода ОКОФ, а также группы, соответствующей аналитическому коду вида синтетического счета 101 «Основные средства» (жилые помещения, нежилые помещения (здания и сооружения), инвестиционная недвижимость, машины и оборудование, транспортные средства, инвентарь производственный и хозяйственный, биологические ресурсы, прочие основные средства) с учетом функционального назначения и технического устройства объекта.

3.4. Справедливая стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, а также факт невозможности установления объективной оценки справедливой стоимости, определяются решением постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов с учетом положений п.п. 22-24 ФСБУ ОГС «Основные средства». Работа комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов организуется согласно Положению о работе комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов (Приложение к настоящему Положению).

3.5. Информация об основных средствах, относящихся к категории особо ценного движимого имущества, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и постановлением Правительства Тюменской области от 28 февраля 2011 года №55 - п «Об утверждении положения о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Тюменской области», обобщается в Перечне особо ценного движимого имущества.

Ведение Перечня особо ценного движимого имущества (далее – Перечень ОЦДИ) осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном номере (при его наличии).

Обобщение информации об объеме принятых Учреждением прав по распоряжению особо ценным имуществом производится по кредиту счета 210.06 «Расчеты с учредителем» в оценке, равной балансовой стоимости этого имущества (в отрицательном значении). При составлении Учреждением годовой или реорганизационной бухгалтерской отчетности стоимостная оценка прав по распоряжению особо ценным имуществом корректируется в следующем порядке:

в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества - по дебету счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами» в корреспонденции с кредитом счета 210.06.661 «Расчеты с учредителем»;

в сумме балансовой стоимости выбывшего принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества - по кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и дебету счета 210.06.561 «Расчеты с учредителем».

О суммах изменений показателей счета 210.06 по результатам произведённых операций (поступления, выбытия) с особо ценным имуществом Учреждением направляется в адрес учредителя Извещение (ф.0504805).

3.6. Списание основных средств с балансового учета производится в случаях:

- фактического выбытия объектов (передача сторонним организациям, физическим лицам, за исключением передачи, совершаемой в рамках операционной аренды);
- разукрупнения и/или частичной ликвидации объектов;
- принятия соответствующего решения основной (главной) инвентаризационной комиссией на основании полученных в ходе инвентаризации результатов с учетом информации о целевой функции и статусе объекта;
- полного морального и/или физического износа объектов на основании решения комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов / экспертизы сторонней организации (эксперта).

Списание основных средств, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, производится с учетом правил, предусмотренных Положением о порядке согласования решений о списании объектов основных средств, принадлежащих на праве оперативного управления государственным учреждениям Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 31 января 2011 года №18-п «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Тюменской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Тюменской области, а также отдельных полномочий собственника государственного имущества Тюменской области».

3.6.1. Разукрупнение объекта основных средств представляет собой разбор объекта, в состав которого входит комплекс предметов, на отдельные составляющие. В результате

разукомплектации исходный объект полностью списывается, а вместо него образуется несколько других объектов.

Принятие к учету объектов основных средств полученных по результатам выполненных работ по разукомплектованию осуществляются на основании заключения постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов, оформленного оправдательным документом, - Актом частичной ликвидации (разукомплектования) основного средства (Приложение к настоящему Положению).

Комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов может принять решение (с учетом заключения эксперта) о ликвидации отдельного объекта, полученного в результате разукомплектования. В системе бухгалтерского учета в такой ситуации последовательно отражаются операции по разукомплектованию объекта основных средств и ликвидации отдельного объекта, образованного в результате разукомплектования с учетом следующих особенностей.

По объектам учетной стоимостью до 10000 руб. включительно за единицу формируются записи:

Дебет 101.00.310 – Кредит 401.10.172 в сумме учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 401.10.172– Кредит 104.00.411 – в сумме накопленной амортизации, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 104.00.411– Кредит 101.00.410 - в сумме накопленной амортизации (операция выше);

Дебет 109.60.271 (401.20.271) – Кредит 101.00.410 – в сумме остаточной стоимости объекта (разница сумм учетной стоимости и накопленной амортизации)

с одновременным отражением по дебету счета 21 «Основные средства в эксплуатации» по учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов.

По объектам учетной стоимостью от 10000 руб. до 100000 руб. включительно за единицу формируются записи:

Дебет 101.00.310 – Кредит 401.10.172 в сумме учетной стоимости объекта, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 401.10.172– Кредит 104.00.411 – в сумме накопленной амортизации, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов;

Дебет 109.60.271 (401.20.271) – Кредит 104.00.411– в сумме остаточной стоимости объекта (разница сумм учетной стоимости и накопленной амортизации).

По объектам учетной стоимостью свыше 100000 руб. за единицу формируются записи:

Дебет 101.00.310 – Кредит 401.10.172 в сумме учетной стоимости объекта, установленной ко-

миссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов; Дебет 401.10.172– Кредит 104.00.411 – в сумме накопленной амортизации, установленной комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов; амортизация по объекту начисляется ежемесячно по номер, рассчитанной исходя из оставшегося срока полезного использования объекта и его остаточной стоимости.

3.6.2. Частичная ликвидация основных средств производится в тех случаях, когда одна или несколько составных частей объекта не подлежат восстановлению или их восстановление не является целесообразным. Комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов принимает решение о частичной ликвидации объекта с обоснованием принятого решения (в том числе, на основании заключения эксперта), а также рассматривает вопросы об изменении балансовой стоимости такого объекта.

3.7. Основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по поступлению, перемещению и выбытию (списанию) объектов основных средств являются акты, оформленные постоянно действующей в Учреждении комиссией по формам, установленным Приказом №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета».

3.8. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, в том числе объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, отражается на основании первичных учетных документов: Накладной, Универсального передаточного акта, Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акта о приемке выполненных работ (ф. №КС-2) с оформлением Бухгалтерских справок (ф. 0504833) к документам «Поступление ОС, НМА, НПА», «Принятие к учету ОС, НМА, НПА».

Индивидуальный учет объектов основных средств ведется с применением Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (Приложение к настоящему Положению) и Инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов (Приложение к настоящему Положению). В соответствии с положениями Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета (утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н) форма Инвентарной карточки нефинансовых активов (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов) включает в себя все сведения унифицированной формы Инвентарной карточки учета нефинансовых активов, ф. 0504031 (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов, ф. 0504032) с включением дополнительных сведений (графа 16 раздела 2 Инвентарной карточки) в части сумм начисленного убытка от обесценения объекта (по п. 31 ФСБУ ОГС «Обесценение активов»).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается Учреждением на каждый инвентарный объект (за исключением объектов, стоимостью 10 000 рублей включитель-

но), заполняется на основании первичных учетных документов - Накладной, Универсального передаточного акта, Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), паспортов заводов-изготовителей, технической и иной документации, характеризующий объект, принимаемый к учету. Номера, присваиваемые Инвентарным карточкам учета нефинансовых активов (Приложение к настоящему Положению), представляют собой буквенно-цифровые обозначения, включающие префикс «ГУ»² и порядковый номер документа.

Нумерация инвентарных карточек учета (группового учета) нефинансовых активов сквозная по всем материально ответственным лицам в пределах префикса.

В отношении объектов с особым порядком начисления амортизации, установленного пунктом 39 ФСБУ ОГС «Основные средства» (подпункты «в» и «г»), сведения об амортизации объекта в инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражаются в порядке, приведенном ниже (рисунок)

Срок полезного использования	Первоначальная амортизация			0,00	Первоначальное обесценение			0,00	Остаточная стоимость
	Амортизация				метод начисления			Сумма начисленного обесценения	
	дата окончания	норма, %		сумма начисленной амортизации	наименование	начало начисления	окончание начисления		
7	8	9	10					11	12
84	31.01.2021	-	-	5385,31	100 % при выдаче в эксплуатацию	январь 2008	январь 2008	0,00	0,00
			Итого	5 385,31			Итого	0,00	0,00

3.8.1. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов, полученные учреждением в процессе реорганизации (присоединения ГАУЗ ТО «Стоматологическая поликлиника №1»), формируются (открываются) на дату завершения процедур реорганизации с учетом следующих особенностей:

- значения показателей первоначальной стоимости объекта, а также величины первоначальной амортизации (амортизации на дату принятия объекта к учету) отражаются на основании сведений о балансовой (восстановительной) стоимости объекта и величины начисленной амортизации соответственно, представленных в инвентарных карточках учета нефинансовых активов передающей стороной (присоединяемым учреждением);

- сведения разделов 1, 2, 4 и 5 табличной части инвентарной карточки учета нефинансовых активов, а также иные сведения, не включенные в табличную часть документа, отражаются на основании сведений передающей стороны (присоединяемого учреждения) с учетом положений пункта 3.8 и части 3 настоящего пункта;

² Правило не распространяется на объекты, полученные в процессе реорганизации учреждения от присоединяемого учреждения

– в графе 11 раздела 2 табличной части инвентарной карточки отражаются сведения о начисленной амортизации объекта за период с даты принятия объекта к учету (дата реорганизации учреждения) по дату формирования карточки (по требованию) / закрытия карточки либо дату полного начисления амортизации объекта.

3.9. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) независимо от его местонахождения и состояния присваивается уникальный десятизначный инвентарный порядковый номер (далее по тексту – инвентарный номер). В отдельных случаях (например, объектам, полученных при разукрупнении и принимаемых к учету как самостоятельные объекты с учетом суммы ранее накопленной амортизации) инвентарные номера присваиваются объектам независимо от их учетной стоимости.

Структура инвентарного номера состоит из десяти знаков²:

1-й знак	2-4-й знаки	5-6-й знаки	7-10-й знаки
код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО)	код синтетического счета объекта учета	код аналитического счета (группа, вид)	порядковый номер объекта

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии путем нанесения на объект учета несмываемой краски.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

3.10. Вновь приобретенный персональный компьютер (включая процессор, монитор, клавиатуру, мышь) представляет собой комплекс конструктивно сочлененных предметов (далее по тексту – комплекс) и принимается на баланс как единый объект основных средств на основании решения постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения. В этом случае на каждый предмет комплекса наносится инвентарный номер идентичный номеру, присвоенного основному предмету комплекса, объединяющего их в один объект.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иные технические и периферийные устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов, за исключением случаев, определяемых особенностями использования целевых средств бюджета на приобретение указанных объектов, а также порядком закрепления учредителем имущества за Учреждением (например,

объект основных средств - рабочее место врача, приобретенное за счет целевых средств бюджета).

Если по результатам выполняемых работ по установке (сооружению) единых функционирующих систем (например, структурированной кабельной системы, охранной / пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения / контроля доступа и иных аналогичных систем) производится изготовление (монтаж) отдельно стоящего оборудования / комплекса конструктивно сочлененных предметов, в качестве отдельного инвентарного объекта признается создаваемое окончательное оборудование, стоимость которого формируется с учетом норм пункта 3.2 настоящего Положения.

3.11. Аналитический учет основных средств ведется по центрам материальной ответственности с группировкой по материально ответственным лицам в инвентарных карточках учета (группового учета) нефинансовых активов (Приложение к настоящему Положению).

Аналитические данные по поступлению, выбытию и перемещению объектов основных средств ежемесячно обобщаются в Журнале операций выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов Учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.12. Основные средства стоимостью на дату принятия к бухгалтерскому учету до 10000 руб. включительно за единицу, за исключением объектов недвижимого имущества, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по видам, количеству, материально ответственным лицам, центрам материальной ответственности на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в сумме балансовой их оценки (первоначальной стоимости объекта).

Передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Регистром аналитического учета операций внутреннего перемещения основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно за единицу, учитываемых на счете 21 «Основные средства в эксплуатации», является Оборотно-сальдовая ведомость по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации».

3.13. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, не являющегося объектами аренды в соответствии с требованиями ФСБУ ОГС «Аренда» (POS-терминалы и ПИН-ПАД (PIN-Pad) банка), предоставляемые по договору, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», аналитический учет к которому организуется по ви-

дам и количеству полученных объектов, контрагентам, а также центрам материальной ответственности.

Регистром аналитического учета операций внутреннего перемещения основных средств, полученных в безвозмездное пользование, учитываемых на счете 01 «Имущество, полученное в пользование», является Оборотно-сальдовая ведомость по забалансовому счету 01 «Имущество, полученное в пользование».

3.14. Срок полезного использования объектов основных средств определяется на основании решения постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, исходя из:

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

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

2. рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии с по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, 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.

– нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывше-

го в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в выше установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.15. Начисление амортизации объектов основных средств производится в соответствии с установленным постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения методом начисления амортизации по каждому объекту основных средств. При этом метод начисления амортизации устанавливается в соответствии с положениями пункта 36 ФСБУ ОГС «Основные средства» с учетом предполагаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Установленный метод начисления амортизации объекта применяется последовательно от одного периода к другому, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования основного средства.

Изменение ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования основного средства определяется в ходе проведения инвентаризации с занесением соответствующей информации в графу 19 «примечание» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). На основании сведений, полученных по результатам инвентаризации объектов основных средств, постоянно действующая комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения осуществляет экспертизу применяемых методов начисления амортизации по соответствующим объектам с вынесением решения о пересмотре установленного метода амортизации.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев предусмотренных законодательством.

Отражение в учете сумм начисленной амортизации производится в следующем порядке:

- по объектам основных средств, приобретенных за счет средств по приносящей доход деятельности (КФО 2) и средств ОМС (КФО 7), – по дебету счета 109.60.271 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 104.00 «Амортизация»;
- по объектам основных средств, числящихся по источнику финансирования «Гос. задание» (КФО 4), – по дебету счета 401.20.271 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 104.00 «Амортизация».

3.16. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

3.17. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

К реконструкции объектов основных средств относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

К работам по достройке, дооборудованию объектов основных средств относится дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

К работам по модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

Затраты на реконструкцию, модернизацию, достройку, дооборудование основных средств учитываются по дебету счетов 106.01.310 «Вложения в основные средства». После окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение балансовой стоимости объектов основных средств.

Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

При увеличении срока полезного использования объекта в результате произведенных работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации ежегодная сумма амортизации пересчитывается с учетом требований п. 85 Инструкции №157н по формуле:

$$\begin{aligned} & \text{первоначальная стоимость объекта} \\ & + \\ & \text{затраты на проведение работ} \\ & - \\ & \text{сумма начисленной ранее амортизации} \\ \text{Ежегодная сумма} & = \frac{\text{-----}}{\text{-----}} \\ \text{амортизации} & \text{первоначальный срок полезного использования} \\ & + \\ & \text{увеличение срока полезного использования} \\ & - \\ & \text{период, в течение которого объект эксплуатировался до проведения работ} \end{aligned}$$

3.18. Операции, связанные с получением (предоставлением) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), учитываются в соответствии с ФСБУ ОГС «Аренда» согласно методикам, установленным положениями Инструкции 157н, Инструкции 174н, Инструкции 183н, а также Методическими указаниями по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении (Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83463), Методическими указаниями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464).

Учет произведенных активов

В соответствии с пунктом 70 Инструкции 157н к произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее по тексту – Закон №173-ФЗ) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского поселения, осуществляется органом местного самоуправления городского поселения в отношении земельных участков, расположенных на территории такого поселения.

В соответствии с письмом Минфина России от 11.10.2018 №02-06-10/73163, с учетом положений Закона №137-ФЗ и Инструкции №157н земельные участки, собственность на которые не разграничена и которые вовлечены в хозяйственный оборот (предоставлены в пользование), подлежат отражению в учете органом, наделенным полномочиями по предоставлению указанных земельных участков (органом, осуществившим распорядительное действие в отношении земли).

На основании вышеизложенного земельный участок, расположенный под объектом недвижимости «Здание поликлиники» с видом разрешенного использования «Под 9-этажный жилой с нежилым встроенным помещением поликлиники на первом этаже и прилегающей территорией», в соответствии с выпиской ЕГРН отнесен к категории «Земли населенных пунктов» и подлежит отражению в учете органом, наделенным полномочиями по предоставлению указанных земельных участков.

При этом с целью формирования полной и достоверной информации в системе бухгалтерской отчетности Учреждения об имуществе, полученного учреждением в пользование, не

являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя), а также имуществе, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления), применяется забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Забалансовый учет земельного участка осуществляется по кадастровой оценке пропорционально площади, занимаемой Учреждением в объекте недвижимости «9-этажный жилой с нежилым встроенным помещением поликлиники».

Учет права пользования активами

3.19. Учет объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого учреждением - пользователем (арендатором) в соответствии с ФСБУ ОГС «Аренда» с организацией аналитического учета по объектам, полученным в пользование, по договорам с правообладателями (арендодателями), а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению – центрам материальной ответственности (ЦМО).

3.20. Принятие к учету прав пользования активами осуществляется в соответствии с п. 20 ФСБУ ОГС «Аренда» на соответствующих аналитических счетах синтетического счета 111.00 «Права пользования активами» в соответствии с требованиями Инструкции 157н, Инструкции 174н и Инструкции 183н на основании договора (аренды, проката, безвозмездного пользования), иных оснований предоставления активов в пользование с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) и последующем отражением в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

3.21. Начисление амортизации на права пользования активами на объекты учета операционной аренды отражаются по дебету счета 109.60.224 «Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 104.40.411 «Амортизация прав пользования активами» в соответствии с п. 21 ФСБУ ОГС «Аренда» в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате на основании предоставленных правообладателем (арендодателем) счетов, актов об оказании услуг, иных документов.

Списание прав пользования активами в системе бухгалтерского учета производится при прекращении права пользования (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета операционной аренды) с отражением по кредиту счета 111.00 «Право пользования активами» и дебету счета 104.40.411 «Амортизация прав пользования активами» в сумме балансовой стоимости права пользования активом.

Учет операций по начислению амортизации, выбытию права пользования активами ве-

дется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) на основании бухгалтерских справок (ф. 0504833).

3.22. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученные учреждением (лицензиатом), отражаются в системе бухгалтерского учета в соответствии с требованиями п.п. 66, 333 Инструкции 157н на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре; при безвозмездном получении права неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности - в условной оценке – 1 рубль.

Выбытие с забалансового учета неисключительного права пользования результатами интеллектуальной деятельности отражается датой истечения срока пользования по договору (п.1.1.10 письма Минфина России и Федерального казначейства от 02.02.2017 №№02-07-07/5669, 07-04-05/02-120).

При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде единовременного фиксированного платежа согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов будущих периодов с последующим ежемесячным равномерным списанием в состав расходов текущего периода.

Обесценение активов учреждения

3.23. Выявление признаков обесценения актива осуществляется Учреждением в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (тест на обесценение, признаки обесценения) в соответствии с положениями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее по тексту – ФСБУ ОГС «Обесценение активов»).

К внешним признакам обесценения актива относятся:

а) существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности Учреждения) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность Учреждения;

б) значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);

в) отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

К внутренним признакам обесценения актива относятся:

а) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

б) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность Учреждения (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива Учреждением; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);

в) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

г) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

Сведения о выявленных внешних и внутренних признаках обесценения основных средств инвентаризационная комиссия предоставляет председателю постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов учреждения в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации в рамках подготовки к сдаче годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

3.24. В случае выявления любого из признаков обесценения актива, указанных в п. 3.23 настоящего Положения, комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения (далее - решение об определении справедливой стоимости актива).

Справедливая стоимость актива определяется субъектом учета с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. Комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов использует тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива.

Выбранный метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об определении справедливой стоимости актива.

3.25. Признание убытка от обесценения актива в бухгалтерском учете, а также восстановление убытка от обесценения актива производится в соответствии с п.п.15-28 ФСБУ

ОГС «Обесценение активов» с отражением в системе бухгалтерского учета согласно п.п. 67.4-67.8 Инструкции 174н, п.п. 67.4-67.8 Инструкции 183н.

Учет материальных запасов

3.26. В составе материальных запасов Учреждения учитываются активы, перечисленные в п.6 ФСБУ ОГС «Запасы», а также п. 99 Инструкции №157н.

3.27. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, определяемой в соответствии с разделом IV «Оценка запасов при их признании (принятии к бухгалтерскому учету)» ФСБУ ОГС «Запасы».

В случае, если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением материальных запасов, появилась после принятия их к учету, сумма таких затрат подлежит отнесению на увеличение расходов текущего финансового года.

3.28. Выбытие (отпуск) материалов производится по средней фактической стоимости, за исключением единичных (штучных), дорогостоящих и запасов с особым порядком учета, для которых используется метод оценки - по фактической стоимости единицы.

3.29. Объекты материальных запасов учитываются на синтетическом счете 105.00 «Материальные запасы», содержащем аналитический код группы синтетического счета и аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Медикаменты и перевязочные средства»;
- 2 «Продукты питания»;
- 3 «Горюче-смазочные материалы»;
- 4 «Строительные материалы»;
- 5 «Мягкий инвентарь»;
- 6 «Прочие материальные запасы».

Лекарственные средства, перевязочные средства, а также изделия медицинского назначения (в том числе, предназначенные для протезирования) подлежат отражению на счете 105.00 «Материальные запасы» в составе аналитической группы «Медикаменты и перевязочные средства».

3.30. Основанием для приобретения материальных запасов является заявка (и) материально ответственного (ых) лиц (а) (Приложение к настоящему Положению).

В качестве единицы бухгалтерского учета запасов принимается:

- номенклатурная (реестровая) единица – для учета лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (например, препараты, содержащие сильнодействующие и ядовитые вещества);
- однородная (реестровая) группа запасов – для иных видов запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица и однородная (реестровая) группа запасов устанавливается материально ответственным (и) лицом (ами) в качестве элементов справочника «Номенклатура», формируемого в системе 1С «Предприятие» 8.3.

Принятие к учету материальных запасов, осуществляется на основании первичных учетных документов поставщика (товарные накладные, товарно-транспортные накладные, УПД), авансовых отчетов подотчетных лиц. Акт о приемке материалов оформляется постоянно действующей комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов при принятии к учету запасов, полученных при ликвидации основных средств, в результате инвентаризации (выявленные излишки), при проведении демонтажных, ремонтных работ, поступлении в возмещение ущерба.

3.31. Документальным основанием для списания материальных запасов при их выбытии на нужды Учреждения являются ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, путевые листы, отчеты материально ответственных лиц, заключения постоянно действующей комиссии, ведомости расхождений к инвентаризационным описям.. Для учета отпуска материальных запасов сторонним учреждениям (организациям) - получателям, на основании договоров (контрактов) и других документов, применяется накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону. Для оформления решения постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения о списании материальных запасов с истекшим сроком полезного использования, запасов, качественные характеристики которых не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, недостач материальных запасов в пределах норм естественной убыли, недостач сверх норм естественной убыли при отсутствии виновного лица, а также иных случаях, установленных настоящим Положением (например, списание мягкого инвентаря, средств индивидуальной защиты и др.), составляется акт о списании материальных запасов.

3.32. Учреждением в сроки, установленные законом, иными правовыми актами, договором поставки или обычаями делового оборота, проводится проверка соответствия количества и качества принятых материальных запасов сопроводительным документам, договору либо другим документам, определяющих требования к качеству полученных запасов.

Некачественные материальные запасы подлежат возврату поставщику, который в течение установленного срока обеспечивает поставку качественных запасов, либо возврат ранее уплаченных перечисленных ему денежных средств.

В случае обнаружения поставки некачественных материальных запасов материально ответственными лицами Учреждения составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220). После приемки ценностей Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) переда-

ют: один экземпляр - в отдел бухгалтерского учета и отчетности Учреждения для учета движения материальных запасов, другой – в сектор юридической работы для направления претензионного письма (уведомления) поставщику.

Если для подтверждения выводов о несоответствии качеству полученных от поставщика материальных запасов Учреждением проводится независимая экспертиза, то претензионное письмо (уведомление) передается поставщику с заключением независимого эксперта.

Возврат некачественных материальных запасов оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) с пометкой о возврате.

При возврате материальных запасов с последующей заменой товара в учете формируются записи:

1. Возврат некачественных материальных запасов поставщику:

Дебет 302.34.830 – Кредит 105.00.440;

2. Образовавшаяся разница между фактической и учетной стоимостью возвращенных поставщику материальных запасов учитывается на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

3. Поступление материальных запасов от поставщика взамен состоявшегося возврата:

Дебет 105.00.340 – Кредит 302.34.730.

При возврате материальных запасов с последующим возвратом денежных средств в учете формируются записи:

1. Возврат некачественных материальных запасов поставщику:

Дебет 302.34.830 – Кредит 105.00.440;

2. Образовавшаяся разница между фактической и учетной стоимостью возвращенных поставщику материальных запасов учитывается на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

3. Поступление на лицевой счет Учреждения денежных средств от поставщика:

Дебет 201.11.510 – Кредит 302.34.730;

Одновременно поступившая на счет Учреждения сумма отражается в уменьшение забалансового счета 18 «Выбытия денежных средств».

4. На сумму возвращенных некачественных материальных запасов по принятым денежным обязательствам формируется бухгалтерская запись:

«СТОРНО» Дебет 502.11.340 - Кредит 502.12.340.

- 3.33. Аналитический учет движения материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

- 3.34. Учет медикаментов и перевязочных средств.

Порядок учета и документального оформления движения медикаментов и перевязочных средств организуется на основании и в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- Инструкция по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения, утвержденная приказом Минздрава России от 13.11.1996 №377;
- Правила регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, утвержденные приказом Минздрава России от 17.06.2013 № 378н (далее по тексту - Правила регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения №378н);
- Постановление Правительства РФ от 04.11.2006 №644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- Постановление Правительства РФ от 30.06.1998 №681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации» далее по тексту - Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации);
- Постановление Правительства РФ от 09.06.2010 №419 «О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом»;
- Перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, утвержденный приказом Минздрава России от 22.04.2014 №183н (далее по тексту - Перечне лекарственных средств для медицинского применения);
- Правила хранения лекарственных средств, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2005 №706н;
- Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утвержденная приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 N 747 (далее по тексту – Инструкция 747) (утратил силу 02.12.2020г.);

- Нормы естественной убыли лекарственных средств и изделий медицинского назначения в аптечных организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, утвержденные приказом Минздрава РФ от 20.07.2001 №284 (утрачивает силу с 01.01.2021г.);

- Нормы естественной убыли при хранении лекарственных средств в аптечных учреждениях (организациях), организациях оптовой торговли лекарственными средствами и учреждениях здравоохранения, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 09.01.2007 №2 (утрачивает силу с 01.01.2021г.);

- Нормы естественной убыли медикаментов, ваты, медицинских пиявок и стеклянной аптечной посуды в аптечных учреждениях и Инструкция по их применению, утвержденные приказом Минздрава СССР от 26.12.1986 №1689 (утратил силу 02.12.2020г.);

- Нормы естественной убыли этилового спирта при хранении, утвержденные приказом Минсельхоза России от 12.12.2006 №463;

- Правила уничтожения недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств, утвержденные постановлением Правительства РФ от 03.09.2010 №674 (утрачивает силу с 01.01.2021г.);

- Письмо Минздравсоцразвития России от 12.07.2007 №5435-РХ «Об Отраслевых особенностях бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации»;

- нормативные акты, перечисленные в п.1.2. настоящего Положения.

Лекарственные средства, поступившие от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими товаросопроводительных документов.

Оперативный (предметно-количественный и суммовой) учет движения лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется по их видам и центрам материальной ответственности.

Предметно-количественному учету подлежат лекарственные средства для медицинского применения независимо от их торгового наименования, перечисленные в Перечне лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, утвержденного приказом Минздрава России от 22.04.2014 №183н. При этом предметно-количественный учет организуется и ведется в местах их хранения и использования в соответствии с требованиями статьи 58.1 Федерального закона от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», Правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения №378н. В отношении лекарственных средств, включенных в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, предметно-количественный учет ведется в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.01.1998 №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Постановле-

ния Правительства РФ от 04.11.2006 №644, а также Постановления Правительства РФ от 09.06.2010 №419.

Отпуск лекарственных средств в кабинеты производится старшими медицинскими сестрами отделений – материально ответственными лицами на основании сформированных и предоставленных соответствующими кабинетами заявок с занесением информации о списании медикаментов и перевязочных средств в систему бухгалтерского учета.

При установлении потерь от порчи лекарственных средств составляется Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (ф. ТОРГ-15). Акт составляется в двух экземплярах комиссией по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, назначенной Главным врачом. Первый экземпляр акта передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности, второй - материально ответственному лицу.

Пришедшие в негодность лекарственные средства в присутствии комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, составившей акт, уничтожаются с соблюдением установленных правил. При этом на акте делается надпись с указанием даты и способа уничтожения за подписями всех членов комиссии.

3.35. Учет мягкого инвентаря.

Порядок учета и документального оформления движения мягкого инвентаря организуется на основании и в соответствии с нормативными документами:

- Инструкция по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденная приказом Минздрава СССР от 29.02.1984 №222 (утратил силу 15.07.2020г.);
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденные постановлением Минтруда России от 29.12.1997 №68;
- Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н;
- Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной

спортивно-технической организации (РОСТО), утв. постановлением Минтруда России от 31.12.1997 №70;

- нормативные акты, перечисленные в п.1.2. настоящего Положения.

В состав мягкого инвентаря Учреждения относятся: белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала и т.п.); одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.); обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.); прочий мягкий инвентарь.

Единицей бухгалтерского учета мягкого инвентаря выступает номенклатурный номер.

Мягкий инвентарь принимается к учету на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, УПД и т.п.) по первоначальной стоимости приобретения, определяемой в соответствии с разделом IV « Оценка запасов при их признании (принятии к бухгалтерскому учету)» ФСБУ ОГС «Запасы» и п.102 Инструкции 157н.

Списание (отпуск) мягкого инвентаря производится по средней фактической стоимости.

Выдача средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей работникам Учреждения производится согласно утвержденным приказом Главного врача нормам, если иные нормы не установлены действующим законодательством (например, Минимальными требованиями к осуществлению медицинской деятельности, направленной на профилактику, диагностику и лечение новой коронавирусной инфекции COVID-19, утв. приказом Министерства здравоохранения РФ от 19.03.2020 г. №198н). Сведения о выдаче средств индивидуальной защиты (кроме одноразовых) заносятся в Личную карточку учета выдачи СИЗ, форма которой утверждена Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Специальная одежда и иные средства индивидуальной защиты (кроме одноразовых), выданные в личное пользование сотруднику Учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" в соответствии с п. 385 Инструкции 157н на основании Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При увольнении работника или его переводе на другой участок работы, где средства (кроме одноразовых) индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей не нужны, они подлежат возврату на склад Учреждения, с отражением информации на балансовом счёте 105.35 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество».

Операции по передаче мягкого инвентаря материально ответственным лицам структурных подразделений Учреждения отражаются на основании Требования-накладной

(ф. 0504204).

Списание мягкого инвентаря производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), который составляет комиссия по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения при оформлении решения о списании мягкого инвентаря. Решение по списанию мягкого инвентаря выносится постоянно действующей комиссией при условии истечения срока носки (применения) и/или невозможности дальнейшего использования инвентаря по причине его полного физического износа.

Мягкий инвентарь, полученный в безвозмездное или возмездное пользование, учитывается Учреждением на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль.

Передача мягкого инвентаря на обработку (в том числе стирка, обеззараживание и др.) производится с составлением накладной без отражения данного факта в системе бухгалтерского учета в случае, если договором об оказании услуг по предоставлению мягкого инвентаря в пользование данная услуга (обработка) включена в предмет самого договора.

Инвентаризация мягкого инвентаря проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 №49, Инструкцией 174н, Инструкцией 183н, Инструкцией 157н, а также Положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств.

Учет мягкого инвентаря разового использования (бахилы, маски медицинские, халат хирургический и т.д.) ведётся в соответствии с правилами учета медикаментов и перевязочных средств.

3.36. Учет горюче-смазочных материалов (ГСМ).

В состав ГСМ включаются все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо, масло моторное, смазка, антифриз и т.д.

Учет ГСМ в Учреждении организуется на счете 105.33 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения».

Принятие к учету ГСМ производится на основании Отчета по реализации, предоставляемого поставщиком за отчетный месяц.

Списание ГСМ на нужды Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденными Главным врачом нормами расхода топлива и смазочных материалов. Нормы расхода топлива и смазочных материалов в Учреждении разработаны согласно Методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса России от

14.03.2008 №АМ-23-р.

Списание ГСМ производится в соответствии с п. 108 Инструкции 157н по средней фактической стоимости с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Основанием для списания израсходованных ГСМ являются путевые листы, составленные по форме (ф. 0345001), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 г. №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», с учетом требований приказа Минтранса России от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (утрачивает силу с 01.01.2021) и п. 25 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Регистром аналитического учета по списанию ГСМ является Реестр путевых листов по автомобилю за отчетный месяц.

Периодически (как правило, в конце месяца) с целью установления достоверности определения объема фактически израсходованных ГСМ реализуются процедуры текущего контроля, включающие в себя сопоставление данных о пройденном километраже, полученных на основании путевых листов и сведений системы мониторинга ГЛОНАСС. Предельно допустимый уровень отклонений данных – 5%.

3.37. Учет прочих материальных запасов.

Согласно п.118 Инструкции 157н в состав прочих материальных запасов Учреждения относятся:

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- бутилированная питьевая вода;
- бланочная продукция строгой отчетности (бланки строгой отчетности);
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

Бутилированная питьевая вода принимается к учету по фактической стоимости ее приобретения.

Списание (передача в подразделения Учреждения) бутилированной питьевой воды производится по фактической стоимости приобретения на основании Ведомости выдачи мате-

риальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Выдача прочих материальных запасов производится материально ответственным лицом в размере потребности производственного (обслуживающего) подразделения Учреждения, в пределах объемов, необходимых для обеспечения нормального функционирования подразделения в течение недели.

Выдача прочих материальных запасов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Запасные части (двигатели, аккумуляторы и автошины, автодиски) к транспортным средствам, выданные на нужды Учреждения взамен изношенных учитываются в целях обеспечения контроля за их сохранностью, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в течение всего периода их эксплуатации (использования). Списание запасных частей с забалансового учета осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену новыми.

Бланки строгой отчетности учитываются обособленно по видам бланков, местам их хранения, в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 руб. за 1 бланк.

К бланкам строгой отчетности относятся бланки листов нетрудоспособности, бланки трудовых книжек (вкладышей к ним), удовлетворяющие условиям:

- наличие установленных нормативными актами обязательных требований по организации обеспечения их сохранности;
- наличие установленных нормативными актами обязательных требований к форме документа.

Приобретение бланков отражается в учете записью:

Дебет 0.109.61.226 – Кредит 0.302.26.730

с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Списание израсходованных бланков строгой отчетности с забалансового счета производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Регистром синтетического учета бланков строгой отчетности является Многографная карточка (ф. 0504054) по счету 03 «Бланки строгой отчетности», неотъемлемой частью которой выступают первичные учетные документы (Акты о списании бланков строгой отчетности), подтверждающие совершение операций с бланками строгой отчетности.

Аналитический учет бланков ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.

Награды, призы, кубки, ценные подарки и сувениры учитываются на забалансовом сче-

те 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в следующем порядке:

1. материальные ценности, учрежденные разными организациями и полученные от них в качестве награждения команд-победителей, в том числе: призы, знамена, кубки учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 предмет;

2. материальные ценности, приобретенные Учреждением для награждения (дарения), в том числе: ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения. К ценным подаркам относятся подарки, стоимостью превышающие 4000 руб. за единицу.

Порядок документального оформления вручения ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета приведены в **Приложении** к настоящему Положению.

3.38. Учет материальных запасов, полученных в рамках принятых Департаментом здравоохранения Тюменской области мер по профилактике и снижению рисков распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

Целевое обеспечение нефинансовыми активами (запасами медицинского назначения), осуществляемое на безвозмездной основе, а также путем закрепления активов на праве оперативного управления, подлежит обособлению в системе бухгалтерского учета с применением разделителя типа «ИФО» - «Целевое (безвозмездное) обеспечение НФА».

С целью обеспечения сохранности полученных активов, а также контроля за их использованием в соответствии с вмененным целеполаганием, активы передаются на хранение материально ответственному лицу (с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0405210) и подлежат списанию на основании предоставленного материально ответственным лицом отчета (Приложение к настоящему Положению) и решения постоянно действующей комиссии по приемке, выбытию, оценке и реклассификации нефинансовых активов Учреждения, оформленного соответствующим актом, с отражением в системе бухгалтерского учета по дебету счета 401.20 «Расходы текущего финансового года».

Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.39. Под затратами Учреждения понимается совокупность ресурсов, направленных на оказание медицинских услуг по направлениям деятельности, финансируемых за счет средств обязательного медицинского страхования и приносящей доход деятельности.

Операции отчетного периода, приводящие к уменьшению финансовых результатов Учреждения (расходы текущего периода), не признаются затратами Учреждения.

3.1. Учет затрат в Учреждении организуется:

1. по кодам видов расходов – КВР;
2. по кодам экономической классификации - КЭК (КОСГУ);
3. по номенклатуре;

4. по видам затрат.

Обобщение информации о произведенных затратах Учреждения на оказание медицинских услуг, осуществляется по счету 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» без группировки по другим аналитическим счетам счета 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

3.40. Согласно п.134 Инструкции №157н все затраты Учреждения направленные в отчетном месяце на оказание медицинских услуг по направлениям деятельности ОМС и приносящая доход деятельность, признаются прямыми затратами отчетного периода и отражаются в момент их возникновения по дебету счета 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

В конце отчетного месяца совокупные затраты Учреждения, обобщенные по дебету счета 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», подлежат полному списанию в уменьшение доходов от оказания платных услуг – дебет счета 401.10.131 с группировкой по кодам видов расходов (КВР) и КОСГУ кредита счета 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

3.41. В соответствии со спецификой деятельности Учреждения в конце отчетного периода незавершенное производство (НЗП) не формируется, инвентаризация НЗП не проводится.

3.42. Расходы текущего периода учитываются в соответствии с п.п. 293-299 Инструкции 157н по дебету счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» с группировкой по КВР и КЭК (КОСГУ).

Учет финансовых активов и обязательств

Организация учета расчетов с дебиторами по доходам

3.43. Для обобщения информации о расчетах по суммам доходов (поступлений), численных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат предназначен синтетический счет 205.00 «Расчеты по доходам». Группировка расчетов по счету 205.00 «Расчеты по доходам» осуществляется в разрезе видов доходов и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения по аналитическим группам синтетического счета в соответствии с пунктом 199 Инструкции 157н. Аналитический учет по счету 205.00 «Расчеты по доходам» организован:

- по контрагентам, документам договорам и иным основаниям возникновения обязательств для аналитических групп 20 "Расчеты по доходам от собственности", 30 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», 50 "Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера", 60 "Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера", 70 "Расчеты по доходам от операций с активами", 80 "Расчеты по прочим доходам".

- по контрагентам для аналитической группы 40 "Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба".

Учет полученных авансов (сумм предварительных оплат) ведется на счете 205.00 «Расчеты по доходам» с обособлением на забалансовом счете АП «Авансы полученные» в разрезе контрагентов, договоров. При этом поступление авансов отражается по кредиту счета АП «Авансы полученные», зачет (возврат) аванса – по дебету счета АП «Авансы полученные».

Учет расчетов с дебиторами по доходам от оказания медицинских услуг

3.44. Учет расчетов с дебиторами от оказания медицинских услуг ведется в разрезе направлений деятельности Учреждения, контрагентов, предъявленных к оплате счетов (в рамках реализации программы ОМС), актов об оказании услуг, заказ-нарядов (в рамках оказания услуг по приносящей доход деятельности).

3.45. В соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» оплата медицинской помощи, оказанной застрахованному лицу, осуществляется на основании представленных медицинской организацией реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи в пределах объемов предоставления медицинской помощи, установленных решением Комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования, по тарифам на оплату медицинской помощи и в соответствии с порядком, установленным Правилами обязательного медицинского страхования (утв. Приказом от 28.02.2019 №108н).

Реестры счетов на оплату медицинской помощи по программе обязательного медицинского страхования формируются Учреждением ежемесячно по состоянию на 25-27 число текущего месяца. На основании реестра оформляются и предъявляются для последующей оплаты счета страховым медицинским организациям, территориальному фонду обязательного медицинского страхования (далее по тексту – ТФОМС).

Отражение доходов от оказания медицинских услуг, оказанных в рамках реализации программы ОМС, производится по счету 7.205.32 «Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования» в соответствии с допущением

временной определенности фактов хозяйственной деятельности - месяцем фактического оказания медицинских услуг (отчетного месяца формирования реестра счетов).

Если страховыми медицинскими организациями, ТФОМС по результатам медико-экономического контроля, медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи, а также экспертизы на соответствие плану (заданию) предъявлены требования об устранении допущенных Учреждением недостатков, оплата предъявленных Учреждением счетов производится с учетом отклоненных услуг и выставленных отказов. В этом случае на основании полученных Учреждением актов медико-экономического контроля, медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи, а также экспертизы на соответствие плану (заданию) осуществляется корректировка ранее признанных доходов методом «красное сторно» с формированием бухгалтерской справки (ф. 0504833).

В случае доведения в последующем до Учреждения информации о принятии ТФОМС к оплате ранее отклоненных счетов, путем предоставления актов сверки взаимных расчетов, в системе бухгалтерского учета Учреждения отражается восстановление доходов от оказания услуг по программе ОМС и расчетов с ТФОМС с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3.46. При оказании медицинских услуг в рамках приносящей доход деятельности (КФО 2) расчеты с контрагентами осуществляются на основании заключенных договоров, оформленных в установленном законодательством порядке, актов выполненных услуг, заказ-нарядов.

Доходы от оказания медицинских услуг в рамках приносящей доход деятельности учитываются по кредиту счета 2.401.10.131 «Доходы текущего финансового года - доходы от оказания платных услуг (работ)» в корреспонденции с дебетом счета 2.205.31.560 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

Аналитический учет расчетов по счету 2.205.31 ведется:

1. по контрагентам и заключенным договорам при оказании услуг по договорам ДМС;
2. по группе контрагентов «Платный пациент» при оказании услуг физическим лицам в следующем порядке:
 - при расчетах наличными денежными средствами, а также по договору эквайринга с использованием банковских карт - по субконто «Договор на оказание платных медицинских услуг»;
 - при безналичных расчетах (за исключением расчетов с использованием банковских карт) – в разрезе каждого заключенного договора, за исключением безналичных расчетов, совершаемых с использованием банковских карт;
 - организация и ведение персоналифицированного учета расчетов с плательщиками до-

ходов, входящих в группу контрагентов «Платный пациент», в разрезе контрагентов (физических лиц) и правовых оснований возникновения расчетов (договоров, заказ-нарядов) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в системе управленческого учета) реализуются в программе Медицинский учетный комплект «ФЕНИКС».

Выставленные счета, реестры счетов на оплату медицинской помощи, товарные отчеты материально ответственного лиц и другие первичные учетные документы (включая бухгалтерские справки) и документы - основания для их формирования прилагаются к Журналу расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071). При этом правовые основания возникновения расчетов с группой контрагентов «Платный пациент» (договоры на оказание медицинских услуг, заказ-наряды) брошюруются обособленно.

Учет расчетов по полученным субсидиям

3.47. Учет доходов в части предоставленных Учреждению субсидий ведется в порядке, установленного положениями ФСБУ ОГС «Доходы», пунктов 93-94, 150, 152 и 158 Инструкции 174н, а также пунктов 96-97, 178, 180 и 186 Инструкции 183н с учетом рекомендаций Минфина России, приведенных в письме от 4 февраля 2020 г. N 02-06-07/6939 «О признании в бухгалтерском (бюджетном) учете показателей доходов (расходов) отчетного периода по операциям от получения бюджетными и автономными учреждениями субсидий из бюджета».

Признание доходов по средствам субсидий на иные цели в составе доходов отчетного периода (квартала) осуществляется на основании Отчета об использовании субсидии на иные цели, не связанные с оказанием учреждением, в соответствии с государственным заданием государственных услуг (приобретение имущества, осуществление капитального ремонта, выполнения работ, услуг) (Приложение к настоящему Положению).

Учет расчетов с кредиторами

3.48. Учет расчетов с кредиторами ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов, полученных счетов, договоров и иных оснований возникновения обязательств.

3.49. Учет имущества, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения), осуществляется на основании оправдательных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество, на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» по источникам финансового обеспечения деятельности Учреждения, в рамках которых запланирована реализация договора (соглашения, контракта) на поставку товаров (выпол-

нение работ, оказание услуг) (КФО 2,5,7). При исполнении обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, производится списание сумм обеспечений со счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

3.50. Приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг в Учреждении осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», также Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.51. Аналитический учет расчетов с кредиторами, за исключением расчетов по получению и возврату средств обеспечения исполнения обязательств, ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Записи в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих принятие Учреждением перед поставщиками (исполнителями, подрядчиками), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств. Товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет расчетов по получению и возврату средств обеспечения исполнения обязательств по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется в разрезе контрагентов, видов обязательств (здаток, залог, банковская гарантия, поручительство, иное обеспечение), вида имущества, находящегося в залоге, количеству и местам его хранения. Регистром по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» является Многографная карточка (ф.0504054), формируемая ежемесячно с приложением документов, подтверждающих получение и возврат средств обеспечения исполнения обязательств.

3.52. Операции по исполненным денежным обязательствам отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071). Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевому счету.

Учет кассовых операций

3.53. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее по тексту - Указание о порядке ведения кас-

совых операций), Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств», а также Положением о порядке ведения кассовых операций и сохранности наличных денежных средств и ценностей (приложение к настоящему Положению).

3.54. Для осуществления наличных расчетов в Учреждении оборудовано отдельное кассовое помещение.

3.55. Ведение кассовых операций в Учреждении возлагается на кассира.

3.56. Выплата заработной платы, пособий и иных сумм в пользу работников Учреждения производится переводами на их лицевые счета в банке и наличными денежными средствами из кассы Учреждения.

3.57. Отдельным приказом Главного врача Учреждения в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций и сохранности наличных денежных средств и ценностей определяется максимально допустимая сумма наличных денежных средств, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций (лимит остатка наличных денег). Установленный лимит подлежит пересмотру в соответствии с Указанием о порядке ведения кассовых операций.

3.58. Инвентаризация наличных денежных средств, хранящихся в кассе учреждения, проводится в порядке и сроки, установленные Положением о порядке ведения кассовых операций и сохранности наличных денежных средств и ценностей и Положением о порядке проведения инвентаризации имущества, утвержденные приказом Главного врача Учреждения, не реже 1 раза в квартал.

3.59. Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в журнале операций по счету «Касса». Записи в Журнале операций по счету «Касса» (ф.0504071) производятся ежедневно на основании отчета кассира.

3.60. Учет операций с денежными документами ведется в соответствии с требованиями п.п. 169-172 Инструкции 157н в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (в том числе, авансовых отчетов с приложением реестра почтовых отправлений).

Выдача секретарю руководителя (материально ответственное лицо) почтовых марок осуществляется 1 раз в месяц в расчете потребности денежных документов по данным предшествующего периода (месяц) с учетом сформированного остатка.

Инвентаризация денежных документов, хранящихся в кассе учреждения, проводится в порядке и сроки, установленные Положением о порядке ведения кассовых операций и сохранности наличных денежных средств и ценностей и Положением о порядке проведения инвента-

ризации имущества, утвержденные приказом Главного врача Учреждения, не реже 1 раза в год.

3.61. В целях обособления в учете и автоматического отражения в формах бухгалтерской отчетности денежных потоков (в части возврата расходов прошлых лет, субсидий прошлых лет) в Рабочий план счетов включен забалансовый счет ВПЛ «Возвраты прошлых лет» с организацией аналитического учета по субсчетам: ВПЛ.11 «Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства», ВПЛ.21 «Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации», ВПЛ.23 «Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути», ВПЛ.34 «Возвраты прошлых лет в кассу». Классификационный признак счета (КПС) и КОСГУ являются структурными элементами счета ВПЛ «Возвраты прошлых лет» и определяются с учетом:

- кода вида расходов и КОСГУ расходов, произведенных в прошлых отчетных периодах (прошлых лет) - при отражении возврата расходов прошлых лет;
- аналитической группы кода вида доходов и КОСГУ доходов полученных субсидий – при отражении возврата остатков субсидий прошлых лет.

3.61.1. Аналитический учет кассовых операций организуется по территориально обособленным подразделениям - локациям («Головное учреждение», "ул. Ватутина, д.2/1", "ул. Ленина, д.49", "ул. Ленина, д.9/1", "ул. Республики, д. 157/2").

Учет операций с подотчетными лицами

3.62. Денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается (Приложение к настоящему Положению).

3.63. Денежные средства под отчет на командировочные расходы могут выдаваться как наличным, так и безналичным способом.

3.64. Выдача денежных средств под отчет осуществляется по расходному кассовому ордеру (ф.0310002) в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов работников ГАУЗ ТО «Областная стоматологическая поликлиника» при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу.

3.65. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет обязаны не позднее 3 рабочих дней после дня истечения срока, на которые выданы наличные денежные средства под отчет, с даты их выдачи предъявить в бухгалтерию авансовый отчет (ф. 0504049) об израсходованных суммах с приложением оправдательных документов и произвести окон-

чательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной руководителем структурного подразделения, с указанием причин.

3.66. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф.0504071). Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для операций с подотчетными лицами Учреждения (по движению денежных средств, принятию подтверждающих документами расходов подотчетного лица).

Записи в Журнал операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных Главным врачом Учреждения авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчётам.

Учет ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии подотчётного лица, его инициалов, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно авансовому отчету, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).

Учет расчетов по оплате труда

3.67. Операции по начислению заработной платы сотрудникам Учреждения, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) на основании сводных учетных документов и регистров аналитического учета, формируемых в системе 1С «Зарплата и кадры».

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям формируется согласно регистрам аналитического учета – «Свод начислений, удержаний и выплат» (Приложение к настоящему Положению) «Расчетная ведомость» (ф. 0504402), «Анализ взносов в фонды» (Приложение к настоящему Положению) «Бухгалтерский учет заработной платы» (Приложение к настоящему Положению), «Расчет пособия» (Приложение к настоящему Положению), «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» (ф. 0504425) на основании первичных документов:

1. табелей учета использования рабочего времени;
2. приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников), иных организационно-распорядительных документов по Учреждению;

3. приказов о назначении и выплате премии, об установлении выплат стимулирующего характера;

4. документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

Документы-основания, приведенные в части 1 и 2 абзаца 2 настоящего пункта, представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности специалистом по кадрам Учреждения в сроки, установленные графиком документооборота (**Приложение** к настоящему Положению); документы-основания, приведенные в части 3 абзаца 2 настоящего пункта, представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности экономистом планово экономического сектора Учреждения в сроки, установленные графиком документооборота (**Приложение** к настоящему Положению).

3.68. Выплата заработной платы и иные выплаты производятся в денежном выражении через кассу или на лицевые счета сотрудников в учреждения банка.

3.69. Выплата заработной платы производится в следующие сроки:

- за первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца;
- за вторую половину - 10-го числа месяца, следующего за текущим месяцем.

3.70. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года может производиться досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году, утвержденным распоряжением Департамента финансов Тюменской области.

3.71. Выплата заработной платы из кассы осуществляется в течение трех рабочих дней (включая день получения наличных денег с лицевого счета на указанные выплаты). По истечении указанного срока невостребованные суммы денежного содержания депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет Учреждения.

3.72. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляются в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

3.73. В рамках расчетов по оплате труда в Учреждении используются следующие формы первичных учетных документов:

1. табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421);
2. расчетная ведомость (ф. 0504402);
3. платежная ведомость (ф. 0504403).

3.74. В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда.

3.75. Расчеты с персоналом учреждения в части отпускных, компенсации за неисполь-

зованный отпуск, а также с государственными внебюджетными фондами в части страховых взносов производятся за счет средств специально создаваемых резервов – резервов предстоящих расходов.

Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежемесячно по состоянию на последний календарный день месяца.

Расчет сумм резервов производится в конфигурации «Заработная плата и кадры государственного учреждения» программы 1С: Предприятие 8.3 персонифицировано по каждому сотруднику учреждению.

Величина резерва определяется обособленно по:

1) суммам оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленным на отпускные суммам страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В течение отчетного периода использование средств резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу и страховым взносам осуществляется на суммы фактически начисленных отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск и страховых взносов.

На основании сформированного за отчетный месяц регистра аналитического учета «Резерв предстоящих отпусков» суммы начисленных и использованных резервов отражаются в системе бухгалтерского учета в конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения» программы 1С: Предприятие 8.3 на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

По состоянию на 31 декабря отчетного года проводится инвентаризация резервов предстоящих расходов. По результатам инвентаризации средств резервов остаток по счету 401.60 «Резервы предстоящих расходов» корректируется до уровня оценочного значения резерва, сформированного на основании произведенных бухгалтером расчетов в соответствии с методиками, приведенными в настоящем пункте Положения.

При недостаточности средств резервов производится их доначисление в соответствии с методикой, установленной пунктом 160.1 Инструкции 174н и 189 Инструкции 183н; в случае избыточности резервов их размеры корректируются (уменьшаются) методом «красное сторно».

Учет операций санкционирования

3.76. Для обобщения информации о ходе исполнения Учреждением утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения сметных (плановых) назначений применяются (с группировкой по периодам планирования) счета:

- 502.01 «Принятые обязательства»,
- 502.02 «Принятые денежные обязательства»,
- 502.07 «Принимаемые обязательства»,
- 502.09 «Отложенные обязательства»,
- 504.01 «Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)»,
- 504.02 «Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)»,
- 506.00 «Право на принятие обязательств»,
- 507.00 «Утвержденный объем финансового обеспечения»,
- 508.00 «Получено финансового обеспечения».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета утвержденных сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся (п.312 Инструкции 157н) и закрываются заключительными оборотами в корреспонденции со счетом 000 «Вспомогательный». Операции закрытия счетов санкционирования завершаемого финансового года производятся по состоянию на 31.12 отчетного года и оформляются Справкой (ф.0504833).

Учет операций санкционирования осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071), а также Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

3.77. Бухгалтерский учет операций санкционирования ведется в соответствии с требованиями Инструкции 174н (п.п. 161-180), Инструкции 183н (п.п. 190-209), а также рекомендациями Минфина России, направляемых отдельными письмами.

3.78. Основанием для принятия к учету (по кредиту счета 502.11 «Принятые обязательства») обязательства на текущий финансовый год являются:

1. договор (государственный контракт) - при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг;
2. утвержденный Главным врачом Учреждения авансовый отчет - при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на хозяйственные нужды Учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных аналогичных платежей, а также по суммам командировочных расходов независимо от способа выплаты;
3. утвержденный учредителем План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения – при формировании обязательств по оплате труда;
4. налоговые карточки, налоговые декларации, расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам - по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ и внебюджетные фонды;
5. судебные акты, соглашение об урегулировании спора, претензии, иски – по обяза-

тельствам, связанным с возмещением вреда, причиненного Учреждением при осуществлении им деятельности, и иным аналогичным выплатам.

Документы-основания, приведенные в абзаце 1 настоящего пункта, представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности в сроки, установленные графиком документооборота (**Приложение к настоящему Положению**), ответственными исполнителями:

4. специалистом по закупкам (договоры, соглашения, контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг и дополнения к ним);

5. экономистом планово-экономического сектора (План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, включая корректировки);

6. юрисконсультom (судебные акты, соглашение об урегулировании спора, претензии, иски).

3.78.1. Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) Учреждения являются самостоятельным объектом бухгалтерского учета. При этом формирование (оценка, обоснование, методический инструментарий, определение источника финансирования) сметных (плановых, прогнозных) назначений производится вне системы бухгалтерского учета специалистами планово-экономического сектора в соответствии с требованиями Минфина России и Департамента здравоохранения Тюменской области.

3.78.2. Согласование источника финансирования (КФО) производимых расходов (получаемых / планируемых к получению доходов), системы применяемых бюджетных классификаторов (кода вида расходов (КВР), аналитической группы подвида доходов (КВД)), а также кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) осуществляется специалистами планово-экономического сектора Учреждения на этапе планирования расходов (доходов) Учреждения и их реализации в процессе финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе, на этапе предварительного согласования заключения договора (соглашения, контракта), при формировании штатного расписания Учреждения (включая неотъемлемую часть «Структура учреждения» с указанием количества штатных единиц (должностей) с соотнесением их по источникам финансирования деятельности Учреждения) и др.

3.79. Принятые на текущий финансовый год обязательства, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, отражаются:

– в суммах заключенных договоров (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

– в сумме утвержденных авансовым отчетом командировочных, хозяйственных, представительских и иных расходов;

– в общей сумме расходов на оплату труда, утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

– в сумме начисленных обязательств по уплате налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также обязательств по возмещению вреда, причиненного Учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленных вступившими в законную силу решениями суда.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

– по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

– по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

– по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной (при возврате некачественных товаров) изменение принятого денежного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

3.80. Денежные обязательства на текущий финансовый год признаются в следующем порядке:

– предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам (дебетовые обороты по счету 206.00 «Расчеты по выданным авансам») отражаются за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей (кредитовые обороты, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств);

– остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 206.00 «Расчеты по выданным авансам», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– в части расчетов с поставщиками и подрядчиками обязательства формируются в суммах, начисленной кредиторской задолженности (кредитовые обороты соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»);

– увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– обязательства прошлых лет принимаются к учету в объеме их исполнения в текущем периоде (дебетовые обороты соответствующих счетов аналитического учета по счетам 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 304.02 «Расчеты с депонентами», 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»);

– в части расчетов с подотчетными лицами обязательства формируются в суммах, полученных (вне зависимости от способа выплаты) подотчетными лицами денежных средств за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

– при возмещении подотчетным лицам в текущем периоде сумм перерасходов прошлых лет обязательства принимаются к учету в суммах фактически произведенных выплат (вне зависимости от способа выплаты);

– в части расчетов по обязательным платежам в бюджет бюджетной системы РФ обязательства формируются в суммах, начисленных (принятых) в текущем периоде платежей (налогов, взносов, сборов, пошлин и иных обязательных платежей);

– при перечислении в отчетном периоде платежей (налогов, взносов, сборов, пошлин и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года обязательства признаются в фактически перечисленных суммах.

– показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 303.00. «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

– в части обязательств, принимаемых за счет резервов предстоящих расходов, отражаются в системе бухгалтерского учета в соответствии с положениями абз.5 п.167 Инструкции № 174н, абз.5 п.196 Инструкции № 183н а также п.1.2.3 Приложения к Письму 02-07-07/21798 от 07.04.2017.

3.81. Аналитический учет принятых обязательств (в том числе денежных) ведется:

– в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетам по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, в разрезе контрагентов (юридических и физических лиц, иных публично-правовых образований);

– в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц;

– в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ и внебюджетные фонды в разрезе видов налогов, сборов, пошлин и иных обязательных платежей.

3.81.1. Предварительный, текущий и последующий контроль исполнения утвержден-

ных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) учреждения осуществляется специалистами планово-экономического сектора Учреждения. Приведенные в настоящем пункте виды контроля призваны обеспечивать, в первую очередь, недопущение принятия учреждением обязательств сверх утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений, и, как следствие, кассового исполнения таких обязательств.

3.80.1-1. Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» квалифицируют операции санкционирования как прочие объекты бухгалтерского учета с отражением их в системе бухгалтерского учета на основании первичных (сводных) учетных документов, оформленных с учетом требований действующего законодательства РФ, и, предоставленных в отдел бухгалтерского учета и отчетности ответственным исполнителем в сроки, установленными графиком документооборота (приложение к настоящему Положению). При этом заместителем главного бухгалтера в рамках отдельных трудовых функций осуществляется последующий контроль операций санкционирования, выражающийся в применении специальных аналитических процедур:

1. сопоставление данных бухгалтерского учета с показателями бухгалтерской отчетности;
2. оценка выполнения внутриформенных и межформенных контрольных соотношений показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3. анализ соответствия сметных (плановых, прогнозных) назначений, сформированных в отчетных формах 0503737, 0503738, показателям утвержденного на отчетную дату плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Контроль, предусмотренный положениями настоящего пункта, не заменяет предварительный, текущий и последующий виды контроля, осуществляемые специалистами планово-экономического сектора учреждения в соответствии с пунктом 3.81.1 настоящего Положения.

Учет резервов предстоящих расходов

3.82. Учет резервов предстоящих расходов (за исключением резервов по оплате отпусков сотрудников учреждения) осуществляется в соответствии с положениями ФСБУ ОГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» совместно с Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», направленных письмом Минфина России от

05.08.2019г. № 02-07-07/58716.

3.83. С целью обеспечения формирования и раскрытия полной и достоверной информации о резервах в качестве единиц бухгалтерского учета принимаются:

– для резерва по претензиям, искам – резерв по каждой полученной оспариваемой учреждением претензии / иску, кроме случаев, когда результатом претензионной работы является судебное производство. В этом случае в качестве единицы бухгалтерского учета первоначально признается резерв на основании полученного претензионного требования с последующей переквалификацией на дату уведомления учреждения о принятии иска к судебному производству;

– для резерва по реструктуризации - резерв по каждому факту реструктуризации деятельности учреждения при выполнении условий, установленных п.п. 9,13 ФСБУ ОГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах». Резерв по реструктуризации - это обязанность, возникающая в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения: о реструктуризации деятельности субъекта учета; о реорганизации либо ликвидации (упразднении) учреждения. Под реструктуризацией деятельности понимается предполагаемое изменение деятельности учреждения, включающее создание, изменение структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменение видов деятельности, объема и (или) способов ведения деятельности, изменение кадрового состава, в том числе численности, приводящее к увеличению обязательств учреждения сверх предусмотренных плановых назначений, в случае если такие изменения не являются условием осуществления деятельности учреждения.

– для резерва по убыточным договорным обязательствам - резерв по каждому убыточному договорному обязательству, подтвержденному финансово-экономическим обоснованием;

– для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - резерв по каждой единице учета основных средств, условия эксплуатации которой согласно договору (соглашению) о ее приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление учреждением расходов при выводе объекта из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен.

3.84. Создание резервов предстоящих расходов, приведенных в пункте 3.83 настоящего Положения, производится в соответствии с правилами, установленными ФСБУ ОГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», с учетом особенностей приведенных в подпунктах 3.84.1 – 3.84.3 настоящего Положения.

3.84.1. Оспариваемые учреждением претензии, иски направляются юристом в отдел бухгалтерского учета и отчетности с сопроводительной служебной запиской не позднее

дня, следующего за датой получения претензионного требования (уведомления учреждения о принятии иска к судебному производству). Юрисконсульт определяет вероятность (в процентах) судебного решения по иску не в пользу учреждения. Установленное юрисконсульту значение вероятности указывается в сопроводительной записке.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионного требования (иска), включающей, в том числе компенсацию морального вреда, штрафы в соответствии с Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» и т.п.

3.84.2. Резервы по реструктуризации деятельности возникают при обязательном соблюдении следующих условий:

- если у учреждения есть план (программа) реструктуризации деятельности;
- учреждение своими действиями и (или) заявлениями создал у лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности, обоснованные ожидания, что план (программа) реструктуризации деятельности будет реализован в обозримом будущем.

При этом обозримое будущее в соответствии с пунктом 77 ФСБУ ОГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» соответствует временному периоду не менее четырех лет, начиная с года, за который была сформирована последняя бухгалтерская (финансовая) отчетность.

План реструктуризации деятельности представляет собой детальный утвержденный документ, определяющий:

- время начала исполнения плана (программы) и сроки проведения реструктуризации деятельности;
- вид деятельности (отдельные направления вида деятельности) и (или) структурное подразделение (часть структурного подразделения), подлежащие реструктуризации, и его местонахождение;
- основные мероприятия по реструктуризации деятельности;
- примерную численность персонала (сотрудников), их должности, с указанием функциональных обязанностей, которым будет выдана компенсация в связи с прекращением обязательств субъекта учета;
- размер обязательств, которые возникнут в результате проведения мероприятий по реструктуризации деятельности;
- сроки доведения информации до лиц, права которых затрагиваются в ходе предстоящей реструктуризации деятельности.

Разработка плана (программы) реструктуризации деятельности осуществляется рабочей группой, включающей заместителя главного врача, юрисконсульта, экономиста, специалиста по кадрам, главного бухгалтера, представителя профсоюзного органа и иных специалистов (в

том числе высококвалифицированных специалистов, не являющихся сотрудниками учреждения) в соответствии с приказом главного врача учреждения. В заседании рабочей группы может принимать участие главный врач учреждения. Секретарь руководителя оформляет протоколы заседаний рабочей группы. По итогам заседаний рабочая группа сообщает главному врачу о принятых решениях по вопросам организации и реализации назначенных мероприятий по реструктуризации деятельности. Финансово-экономическое обоснование реализации мероприятий по реструктуризации деятельности производится планово-экономическим сектором; обоснование кадрового обеспечения деятельности учреждения в период реорганизации и постреорганизационный период осуществляет специалист по кадрам сектора управления персоналом совместно с юрисконсультom с учетом мнения председателя профсоюзного органа.

3.84.3. В отношении каждого убыточного договорного обязательства учреждения планово-экономический сектор учреждения уведомляет главного бухгалтера с предоставлением в письменной форме финансово-экономического обоснования:

- о заключении убыточного договора;
- о появлении признаков убыточности дальнейшего исполнения договора, условия исполнения которого изменились по независящим от учреждения причинам (превышения расходов на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена учреждением исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов, над экономическими выгодами, планируемыми к получению от исполнения такого договора);
- о размере ожидаемого превышения затрат на исполнение договора над экономическими выгодами от его исполнения.

3.85. Отражением операций создания и использования средств резервов предстоящих расходов в системе бухгалтерского учета производится в соответствии с нормами п.160.1 Инструкции 174н и п. 189 Инструкции 183н.

При недостаточности средств резервов производится их доначисление в соответствии с методикой, установленной пунктами 160.1 Инструкции 174н и 189 Инструкции 183н; в случае избыточности резервов их размеры корректируются (уменьшаются) методом «красное сторно».

Операции санкционирования в части обязательств, принимаемых за счет резервов предстоящих расходов, отражаются в системе бухгалтерского учета в соответствии с положениями абз.5 п.167 Инструкции № 174н, абз.5 п.196 Инструкции 183н, а также п.1.2.3 Приложения к Письму 02-07-07/21798 от 07.04.2017.

3.86. Аналитический учет по счету ведется по видам резервов и контрагентам (при их наличии).

4. Заключительные положения

4.1. При осуществлении хозяйственных операций, порядок отражения которых в бухгалтерском учете на день утверждения настоящего Положения не предусмотрен нормативными актами Российской Федерации и настоящим Положением, такой порядок оформляется в виде дополнений к настоящему Положению.

4.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях, установленных п.6 ст.8 Закона №402-ФЗ.