

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКЕ ГБУ РО «КОНСУЛЬТАТИВНО- ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

на 2024 год

I. Организационный аспект

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Консультативно-диагностический центр» (далее ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр») создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Рязанской области в сфере здравоохранения.

Финансовое обеспечение деятельности ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- иные субсидии, предоставляемые из областного бюджета, а также бюджетные инвестиции;
- имущество, закрепленное собственником за учреждением на праве оперативного управления;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления от юридических и физических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- прочие безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе благотворительные, спонсорские вносы, гранты;
- средства ОМС и иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

1. Бухгалтерский учет в ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» ведется в соответствии:

- с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ);
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

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

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»),

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»),

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»),

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»),

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»),

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от от 27.02.2018г. №32н «Доходы» (Стандарт «Доходы»),

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017г. № 274-н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017г. № 275-н «События после отчетной даты»,

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017г. № 278-н «Отчет о движении денежных средств»,

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.05.2018г. № 122-н «Влияние изменений курсов иностранных валют»,

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017г. № 277-н «Информация о связанных сторонах»,

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 28.02.2018г. № 34-н «Непроизведенные активы»,

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 28.02.2018г. № 37-н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.05.2018г. № 124-н «Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»,
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 29.06.2018г. № 145-н «Долгосрочные договоры»,
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 29.06.2018г. № 146-н «Концессионные соглашения»,
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 07.12.2018г. № 256-н «Запасы».
- приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»

2. Бухгалтерский учет активов (имущества), обязательств и хозяйственных операций в ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» ведется на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения.

3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н. приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции N 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н, п.19 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

4. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя (главного врача) ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» (Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ).

5. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч.3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ).

6. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

7. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

8. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного продукта: 1С Предприятие версия 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: Предприятие версия 8.3 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

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

- система электронного документооборота с Федеральным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- ведение реестра государственного имущества.

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы 1С Предприятие версия 8.3 "Бухгалтерия государственного учреждения".

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде (бумажном виде), подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

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

11. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

На сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Предприятие версия 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Предприятие версия 8.3 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

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

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

12. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно. К счетам, по которым были допущены ошибки открывают субконто «Ошибка прошлых финансовых периодов». При исправлении ошибок прошлых отчетных периодов создается Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в которой необходимо заполнять новый реквизит при исправлении ошибок прошлых лет - это «период, в котором были выявлены ошибки» (абз. 6 п. 18 Инструкции № 157н). Исправленные ошибки прошлых лет отражаются в журнале по прочим хозяйственным операциям. А в журналах по учету основных средств, расчетам по заработной плате, с поставщиками и так далее фиксируются только те операции, которые имеют отношение к этому финансовому году.

(Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

13. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

14. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях (Основание: п. 7 Инструкции N 157н , пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности») и в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, назначенный приказом руководителя.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и

регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся:

- на сервере;
- в облаке информационной системы;

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр», — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

15. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N3 к настоящей Учетной политике.

Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

17. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным

способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н и другими нормативными документами.

Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственной операции и сразу же после ее совершения отражаются в бухгалтерском и налоговом учете в том месяце, в котором она совершена. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с даты государственной регистрации учреждения до прекращения деятельности.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н, статья 313 НК РФ.)

18. Регистры бухгалтерского учета, распечатываемые на бумажных носителях, приведены в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

19. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

Все документы формируются в дела в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерской, налоговой или финансовой службы, являющейся составной частью общей номенклатуры дел ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр».

(Основание: ст. 29 Федерального закона от 06.12.11 г. № 402-ФЗ, Инструкции №174н).

20. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 38 указываются итоговые данные явок.

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

- ОВ - Дополнительные выходные дни (оплачиваемые);
- Д - Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации
- НОД - Нерабочий оплачиваемый день
- ВА - Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы;
- ДП – день на похороны близкого родственника;
- ОУ – учебный дополнительный отпуск;
- Ф – фактически отработанные часы;
- К – служебные командировки;
- А – административный отпуск

Расширено применение буквенного кода «Г» — «Выполнение государственных обязанностей» — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского

освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

21. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

22. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков (форма утверждена в приложении №20) утвержденная первичной профсоюзной организацией, передает лично в руки на бумаге каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

23. Учреждение применяет путевой лист, форма которого Утверждена приказом Минтранса №390 от 28.09.2022г. (в ред.приказа Минтранса России от 05.05.2023г. №159). Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о предрейсовом и послерейсовом медосмотре указывается при выезде и возвращению соответственно.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса –если срок рейса превышает один день;

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает главный механик.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

24. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 174н), согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Основание: (пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

25. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения. (Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

26. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт")

26. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 5 к стоящей Учетной политике.

27. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

28. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

29. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 168.1 ТК РФ)

30. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 9 к настоящей Учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

31. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов приведен в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике. Изменения в состав комиссии вносятся и утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции N 157н)

32. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 11 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63 Инструкции N 157н)

33. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии приведен в Приложении N 14 к настоящей учетной политике. Изменения в состав комиссии вносятся и утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)

34. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях NN 10 и 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, абз. 6, 9 п. 6 Инструкции N 157н)

35. Закрепить систему налогового учета: налоговый учет ведется на базе бухгалтерского учета. Бухгалтерская и налоговая отчетность представляется по формам и в сроки, установленные Минфином РФ и МИФНС РФ. (Приложение N 16).

(Основание: Гл. 2 ст.14,15 ФЗ от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)

36. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 15 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).

37. Правила пользования корпоративной сотовой связью закрепить в положении об использовании корпоративной сотовой связи в ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» (приложение №16 к настоящей учетной политике)

II. Методическая часть

1. Учет основных средств
2. Учет материальных запасов
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Учет денежных средств и денежных документов
5. Расчеты с подотчетными лицами
6. Учет расчетов с дебиторами
7. Учет расчетов с учредителем
8. Учет расчетов по обязательствам
9. Финансовый результат
10. Санкционирование расходов
11. Порядок учета на забалансовых счетах
12. Порядок планирования и фактического отнесения расходов по источникам финансового обеспечения.

1. Учет основных средств

1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции №157н. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом главного врача.

1.2. Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 13).

1.3 Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Объекты основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования принимаются к учету по его справедливой стоимости на дату совершения операции.

(Основание: приказ Минфина России от 28.12.2015 №217н, п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)

1.5 Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие единые функционирующие системы учитываются как отдельный инвентарный объект основных средств. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

1.6. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, стоимостью выше 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12-17 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 17-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н, пункт 9 Стандарта «Основные средства»)

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

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

1.8. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;

- объему;

- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

1.9. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.10. При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения N 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

1.11. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности "4".

1.12. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.13. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств по ОКОФ.

Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету; по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии, распечатывается по мере необходимости;

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

инвентарных карточек по учету основных средств формируются в форме электронного документа.

1.14. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.15. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции, принтеры учитываются как отдельные

инвентарные объекты.

Монитор, клавиатура, мышь и другие комплектующие к компьютеру, съемные накопители памяти (флешки), бытовые часы на батарейках, калькуляторы, приобретаемые в процессе эксплуатации, учитываются на 105 счете в составе материальных ценностей.

1.16. Коммуникации, прилегающие к зданиям и сооружениям, находящиеся внутри зданий и сооружений, необходимые для эксплуатации системы отопления, водопровода и т.п., а также электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н)

1.17. Для учета объектов основных средств, законченных объемов работ по их достройке, реконструкции, модернизации используются следующие первичные учетные документы:

- при получении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

- документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;

- при приемке материальных ценностей в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика) применяется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- при приобретении основных средств, в том числе от сторонних организаций (учреждений), в случае отсутствия сопроводительных и иных документов применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

- для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между материально ответственными лицами применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

1.18. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования. с п. 92 Инструкции N 157н.

- на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного

(переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете;

- на иной объект основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

(Основание: п. п. 85, 92 Инструкции N 157н, стандарт бухгалтерского учета «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н)

1.19. Списание объектов основных средств осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности списания с баланса. Комиссия принимает решение на основании служебной записки материально ответственного лица с указанием причин списания, с приложением дефектной ведомости выданной сторонней организацией (имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности).

Вывоз и утилизация списанных материальных ценностей производится с привлечением сторонней специализированной организации, на основании заключенного договора. В соответствии с Порядком списания государственного имущества, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Рязанской области от 17.12.2012 № 1838..

1.20 Списание объектов основных средств, которые учитываются на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации", производится на основании акта, составленного постоянно действующей комиссией, назначенной приказом руководителя без привлечения специализированной организации при наличии в составе комиссии технического специалиста.

Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Первоначальное заключение о техническом состоянии объекта основных средств дается комиссией учреждения по поступлению и выбытию основных средств. В случае, если квалификация специалистов, состоящих в комиссии, позволяет сделать однозначный вывод о непригодности объекта к дальнейшей эксплуатации, первоначальное решение о необходимости списания принимается данной комиссией.

Если в штате учреждения отсутствуют специалисты необходимой квалификации, рассматривается возможность их привлечения из других учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств. И только в случае, если обосновать необходимость списания основных средств возможно только с привлечением специализированной организации, учреждением заключается соответствующий договор.

1.21. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Необходимость объединения в один инвентарный объект и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2. Учет материальных запасов

2.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)

2.2. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), (не подлежащих предметно-количественному учету), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Актом списания материальных запасов (ф. 0504230), который является основанием для списания материальных запасов.

Выдача медикаментов и перевязочных средств, подлежащих предметно-количественному учету. В конце каждого месяца фельдшер-лаборант (ответственный по приказу) представляет в бухгалтерию утвержденный руководителем отчет о движении лекарственных средств (в разрезе КФО), согласно Приложению №18. На основании отчета бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). (Основание: Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденные Минздравсоцразвития России).

2.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

2.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р).

2.6. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения (главного врача).

2.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

Списание стоимости израсходованных материалов осуществляется по средней стоимости.

Материалы, израсходованные на нужды ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр», ежемесячно списываются вышеуказанной комиссией по акту формы № 0504230 и или ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по форме 0504210.

2.8. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.9. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.10. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "7" - средства по обязательному медицинскому страхованию, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

2.11. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.12. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Поступление на счет 27 отражается:

- при выдаче сотруднику средств индивидуальной защиты (СИЗ, халатов, костюмов, обуви и т.д.) после списания со счета КБК Х.105.35.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Выбытие со счета 27 отражается:

- при списании средств индивидуальной защиты по причине износа.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (выполнении соответствующей работы), с учетом срока полезного использования;

- другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

3.2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ).

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

3.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании года пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.4. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- на оплату услуг связи;

- на оплату транспортных услуг;

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды;

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

3.5. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной услуги (выполненной работы) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157)

3.6. По окончании года сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 130;

- сформированная на счете 7 109 60 000 - в дебет счета 7 401 10 130.

(Основание п. 53 Инструкции N 33н, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)

3.7. Учет расходов, связанных с оказанием услуг в рамках ОМС, осуществляется отдельно.

(Основание: п. 6 ст. 15 Федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации")

4. Учет денежных средств и денежных документов

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

4.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников (в части командировочных расходов) или через кассу учреждения.

4.4 Проведение операций с наличными денежными средствами (как сдача наличных денежных средств, так и их получение) осуществляется с применением расчетных (дебетовых) банковских карт.

Список сотрудников, ответственных за осуществление операций с использованием банковских карт утверждается приказом руководителя.

Дебетовые банковские карты должны храниться в сейфе. (Основание: ст.155, 156 Бюджетного кодекса РФ, приказ Федерального казначейства от 30.06.2014г. №10н).

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главного врача или служебной записки, согласованной с главным врачом. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

5.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа главного врача. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения главного врача в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

5.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 5 –и рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3-х рабочих дней.

5.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения главного врача.

5.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

6. Учет расчетов с дебиторами

6.1. Начисление доходов от деятельности учреждения по реализации программ ОМС отражается записью по дебету счета 7 205 32 560 и кредиту счета 7 401 10 130. Поступление средств ОМС на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 7 201 11 510 и кредиту счета 7 205 32 660.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 07.11.2014 N 02-06-10/56184, от 16.10.2014 N 02-07-10/52224)

6.2. Начисление доходов от приносящей доход деятельности отражается по дебету счета 2 205 31 560 и кредиту счета 2 401 10 130. Поступление доходов от приносящей доход деятельности на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 205 31 660.

(Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)

6.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

6.4. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

6.6. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

6.7. Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180.

(Основание: п. 72 Инструкции N 174н)

6.8. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные медицинские услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

6.9. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

(Основание: п. 4 Инструкции N 174н, п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)

6.10. Соответствующие аналитические счета 0 205 70 000 учреждением не применяются.

6.11. На счете 2 209 81 000 ведется учет недостач, хищений, потерь денежных средств.

(Основание: п. п. 108 - 110 Инструкции N 174н)

6.12. На счете 2 209 82 000 ведется учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.

(Основание: п. п. 108 - 110 Инструкции N 174н)

6.13. На счете 0 209 83 000 ведется расчет по доходам от операций с активами, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 0 209 83 560 и кредиту 0 401 10 172.

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 0 201 11 510 и кредиту 0 209 83 660.

(Основание: п. 221 Инструкции N 157н)

7. Учет расчетов с учредителем

7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству здравоохранения Рязанской области Извещение (ф. 0504805).

8. Учет расчетов по обязательствам

8.1. На счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" ведется расчет по уплате транспортного налога;

На счете 0 303 12 000 "Расчеты по налогу на имущество" ведется расчет по уплате налога на имущество;

На счете 0 303 13 000 "Расчеты по земельному налогу" ведется расчет по уплате налога на землю.

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

заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 66 830, 0 302 14 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

8.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

9. Финансовый результат

9.1. Начисление дохода от оказания платных медицинских услуг на счете 2 401 10 130 производится:

- физическим и юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);

9.2. Начисление дохода от оказания медицинских услуг по программе ОМС на счете 7 401 10 130 производится:

- страховым компаниям и ТФОМС по программам ОМС - ежемесячно.

9.3. Услуги оказываемые ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» не подлежат налогообложению по налогу на добавленную стоимость (код операции 1010211 «Реализация медицинских услуг, оказываемых медицинскими организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими медицинскую деятельность, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг).

Учреждение применяет налоговую ставку 0 процентов по налогу на прибыль (в соответствии с п.п.1.1 ст.287 Налогового кодекса РФ)

9.5. На счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5"), за счет средств ОМС (по коду вида деятельности "7");

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.

(Основание п. п. 220, 295 Инструкции N 157н)

9.6. Хозяйственные операции по бюджету и внебюджетным средствам учитываются на едином балансе.

В целях налогообложения ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» вести отдельный учет доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках

бюджетного, целевого финансирования и за счет иных источников. ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» определять налоговую базу как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммы фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности.

Налоговый учет в ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» ведется в соответствии со статьей 313-327 гл. 25 НК РФ бухгалтерией.

9.7. В составе доходов и расходов ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр», включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание бюджетного учреждения и ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств (п.п. 14 п.1 ст.251 НК РФ).

В ГБУ РО «Консультативно-диагностический центр» для бухгалтерского и налогового учета применяется метод начисления, т.е. согласно ст.271 НК РФ признание доходов и расходов для целей налогового учета является отгрузка товаров и предоставление покупателю (заказчику) расчетных документов в том отчетном периоде, в котором они имели место независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества или имущественных прав (п. 1 ст.271 НК РФ).

Расходы на ремонт основных средств, приобретенных за счет бюджетных средств, учитываются при определении налоговой базы при оказании платных услуг и осуществлении иной приносящей доход деятельности при условии, если эксплуатация таких основных средств, связана с оказанием платных услуги и осуществлением иной приносящей доход деятельности.

При расчете налоговой базы не учитываются доходы, определяемые ст. 251 НК РФ. Полученный доход согласно ст. 252 НК РФ уменьшается на сумму произведенных расходов.

В соответствии с пунктом 8 статьи 250 НК РФ при получении безвозмездного имущества (работ, услуг) оценка доходов осуществляется исходя из рыночных цен.

10. Санкционирование расходов

10.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров

отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

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

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

11. Порядок учета на забалансовых счетах

11.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н).

12. Порядок планирования и фактического отнесения расходов по источникам финансового обеспечения.

12.1. Порядок планирования и фактического отнесения расходов по источникам финансового обеспечения осуществляется с учетом экономического обоснования отнесения затрат по источникам финансового обеспечения.

12.2. При планировании закупки доля расходов определяется в пропорциональном соотношении по источникам финансирования за анализируемый период на момент закупки (квартал, полугодие, 9 месяцев, год.). Расчет доли доходов и расходов средств ОМС и приносящей доход деятельности для соблюдения пропорционального распределения средств ОМС и приносящей доход деятельности при возмещении общеучрежденческих расходов осуществляется в соответствии с Приложением №19.