Утверждено приказом директора

ФГБУ ТС «Голубая бухта» Минздрава

России от 30 декабря 2022 года № 399

(в редакции приказа

от 29 декабря 2023 года №360)

Основные положения учетной политики федерального государственного бюджетного

учреждения туберкулезного санатория «Голубая бухта» Министерства

здравоохранения Российской Федерации для целей бухгалтерского учета.

Учетная политика федерального государственного бюджетного учреждения туберкулезного санатория «Голубая бухта» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – учреждение, санаторий) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31декабря 2016 года № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н (далее - СГС «Аренда»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28 февраля 2018 года № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28 февраля 2018 года № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29 июня 2018 года № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 7 декабря 2018 года № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30 июня 2020 года № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция 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, утвержденная приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 16 декабря 2010 года № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 16 декабря 2010 года № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные постановлением Правительства РФ от 28 сентября 2000 года № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- приказ Минфина России от 9 декабря 2016 года № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии.

3. Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С»: «Бухгалтерия», «Зарплата», «Медицина: Диетическое питание», «Медицина: Больничная аптека».

<…>

III. Правила документооборота

1.Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящей учетной политики.

2.При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа Минфина России № 52н, учреждение использует:

-унифицированные формы из приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;

-унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

-самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 10 к настоящей учетной политики.

3. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета.: <…>

Учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

4. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;

приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;

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

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

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

накопительная ведомость по приходу и расходу продуктов питания –

ежемесячно;

книга учета бланков строгой отчетности по мере прихода и выбытия документов;

книга аналитического учета депонированной заработной платы один раз в год (в конце года при наличии);

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

<….>

10. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, (подписываются простой электронной подписью). Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

11. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно» (или «копия верна», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа)…..

12. Инвентарный учет объектов библиотечного фонда ведется исходя из следующих особенностей:

1) не присваиваются уникальные инвентарные номера. Регистрационные знаки и номера проставляются в отношении предметов в рамках внутрибиблиотечного учета (в регистрационных карточках, книгах);

2) стоимость библиотечного фонда отражается общей суммой в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). Для аналитического учета объектов библиотечного фонда открывается одна инвентарная карточка. Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой;

3) инвентарные списки по объектам библиотечного фонда не ведутся.

Порядок учета библиотечного фонда в библиотеке устанавливается отдельным приказом директора.

<…>

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

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие 8.2 (Бухгалтерия государственного учреждения)» и «1С: Предприятие 8.2 (Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

IV. План счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

<…>

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

2. Учреждением применяются различные методы (способы) определения справедливой стоимости в зависимости от вида актива и исходных данных, которые доступны по нему на момент проведения оценки, и которые позволяют более достоверно оценить справедливую стоимость.

Определение текущей справедливой (оценочной) стоимости активов, полученных или переданных в результате необменной операции, осуществляется: - по объектам недвижимого имущества — на основании экспертного заключения организации-оценщика; - по объектам движимого имущества, запасов - на основании экспертного заключения организации-оценщика или комиссией по поступлению и выбытию активов. Комиссия определяет справедливую (оценочную) стоимость на основании данных о ценах на имущество от организаций, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе в основе используя метод рыночных цен. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

При не возможности определить справедливую стоимость на момент отражения хозяйственной операции актив учитывается в условной оценке, равной одному рублю, до получения сведений о его текущей справедливой стоимости, с последующей переоценкой на дату проведенной оценки.

VI. Основные средства

1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

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

- объекты библиотечного фонда;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 40 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

3. Уникальный инвентарный номер состоит из 13 знаков и присваивается в следующем порядке:

1- 2-й разряд – месяц постановки на учет;

3–6-й разряды – год постановки на учет;

7 -й разряды – код источника финансового обеспечения;

8-9 –й разряд - код объекта учета аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

10–13-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

Объектам основных средств, имеющих уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, государственный регистрационный номер транспортного средства и т.п.), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

 Инвентарные номера не проставляются на основные средства медицинского назначения:

 - подлежащие в соответствии с требованиями их эксплуатации стерилизационной обработке, мойке или иной механической обработке;

 - на съемные составные части медицинского оборудования.

 Инвентарные номера не проставляются на многолетние зеленные насаждения: деревья, кусты, лианы и т.д.

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

<….>

6. 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.

7. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031).

8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом – на все объекты основных средств.

9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

11. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

12. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Объекты систем: видеонаблюдения и охранно-пожарной сигнализаций, охранной сигнализации, пожарной сигнализации, WI-FI, система радио трансляции объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств с учетом положений Инструкции № 157н (пункт 10 СГС «Основные средства»).

13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

14. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Имущество, принятое к учету в составе основных средств и не введенное в эксплуатацию (находящееся в запасе), учитывается на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Не вводятся в эксплуатацию основные средства - объекты движимого имущества при их поступлении в подразделение, осуществляющее функции приема-выдачи, хранения имущества (склада).

Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в электронном виде (на бумажном носителе представляется по запросу) (п.374 Инструкции № 157н).

15. Учет нефинансовых активов, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) ведется на забалансовом счете 02 до дальнейшего определения функционального назначения (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

16. При принятии решения о вовлечении в хозяйственный оборот или продажи имущество восстанавливают на балансе по стоимости на дату выбытия с баланса. Также восстанавливают суммы начисленной амортизации и убытка от обесценения (при наличии).

17. На территории санатория находятся зеленые насаждения, которые используются для озеленения и благоустройства. Так как биологическая продукция от зеленых насаждений не производится, то они не относятся к биологическим активам (Приказ Минфина России от 16.12.2020г. № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» не применяется).

18. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

19. Объекты нефинансовых активов, находящиеся в пользовании учреждения в операционной или финансовой (неоперационной) аренде, принимаются к учету по сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора (кредиторской задолженности по аренде).

При досрочном расторжении договора пользования, реклассификации объектов учета аренды, изменения отражаются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

VII. Нематериальные активы

1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве «Нематериальных активов» (далее –НМА), в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у него отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно идентифицировать;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

<…..>

VIII. Непроизведенные активы

1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

2. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

4. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов активов отражаются в составе расходов текущего периода.

5. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02.11 «Основные средства – недвижимое имущество на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;

- объект не имеет полезного потенциала;

- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

6. Земельные участки, не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость которых не определяется и для которых ведется забалансовый учет в условной оценке «один объект - один рубль».

 IX. Материальные запасы

1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» в случае необходимости принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Учет медикаментов за исключением (лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету) осуществляется в суммовом (денежном) выражении, при этом количественный учет ведется в аптеке.

3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом директора.

Нормы на ГСМ при отсутствии в распоряжении Минтранса России от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» разрабатываются специализированной организацией или на основании акта комиссии по осуществлению замера расхода топлива.

6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;

- колесные диски;

- аккумуляторы;

- наборы автоинструмента;

- аптечки;

- коврики.

8. 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.

9. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посредническим организациям и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

11. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

<…..>

X. Себестоимость

1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (готовой продукции):

а) в рамках выполнения государственного задания: <…..>

б) в рамках приносящей доход деятельности: <…..>

2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (медицинский персонал, персонал прачечной, персонал пищеблока), компенсация ;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (медикаменты, продукты питания, расходные материалы (мягкий инвентарь, моющие средства для прачечной), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции).

3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки.

4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

расходы на социальное обеспечение (подстатьи группы КОСГУ 260);

иные выплаты (подстатьи КОСГУ 296–299).

6. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ:

 - внереализационные расходы (согласно НК РФ);

 - расходы, не принимаемые к учету для целей налогообложения по налогу на прибыль;

- расходы по субсидии на иные цели (КФО 5,6).

Указанные расходы отражаются по дебету счета бухгалтерского учета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

XI.Расчеты с подотчетными лицами

1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

- перечисления на зарплатную карту материально- ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении о выдаче денежных средств под отчет, утвержденном директором.

2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, перечень которых поименован в приказе, утвержденном директором.

3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. в месяц. На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка России.

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 тридцати календарных дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Коллективным договором, в порядке согласно Положения о порядке и условиях командирования, утвержденным отдельным приказом директора.

6. По возвращении из командировки сотрудник представляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в течение трех рабочих дней.

Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы, связанные с проездом к месту командировки и обратно, в пределах стоимости проезда, подтвержденные проездными документами.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказами Минтранса России от 08.11.2006 №134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» и от 21.08.2012 №322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте».

Установленные формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации и электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте являются документами строгой отчетности и применяются для осуществления наличных денежных расчетов или расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты в обязательном порядке должны быть указаны в маршрутной квитанции.

В случае наличной оплаты проезда по электронному билету в офисе представительства авиакомпании в бухгалтерию представляется документ, подтверждающий оплату проезда (оформленный бланк строгой отчетности или чек контрольно-кассовой техники).

При оплате билета с использованием платежной (банковской) карты в бухгалтерию представляется чек контрольно-кассовой техники.

<…..>

XII. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций (Указание № 3210-У).

2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С».

3. Выручка от оказания платных услуг сдаётся по окончанию рабочего дня в кассу учреждения. Бухгалтер-кассир оформляет приходный кассовый ордер, сверяя сумму выручки с данными отчета за смену контрольно-кассовой техники и справки-отчет кассира-операциониста (ОКУД 0330106).

Ответственные лица, осуществляющие прием, хранение и учет денежной наличности, которые сдают выручку от платных услуг бухгалтеру-кассиру в конце смены и передают денежные средства.

XIII. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Денежные средства от виновных лиц при возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения ущерба в натуральной форме, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете на основании уведомления или на основании искового заявления в корреспонденции со счетом доходов будущего периода. Доходы будущего периода признаются доходами текущего периода при фактическом поступлении денежных средств в оплату санкции или при вступлении в законную силу судебного решения.

4. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение №4 к настоящей учетной политики).

5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

6. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805) ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

<….>

XIV. Финансовый результат

1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 0 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды»). Доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно) (соответствующие счета аналитического учета счетов 0 205 35 000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 0 401 10 135 «Доходы текущего финансового года» по условным арендным платежам»).

2. Доходы от штрафов, пеней в соответствии с законодательством о закупках признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней. Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования, признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

3. В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются следующие расходы:

расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;

отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

плата за сертификат ключа ЭЦП;

упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях.

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

5.Порядок расчета резерва приведен в приложении № 11 к настоящей учетной политики.

6.Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

7.В случае предоставления скидки на медицинские услуги на этапе заключения договора, выставления счета до момента оказания и оплаты услуги, полученный доход признается в выручке от реализации с учетом предоставляемой скидки.

XV.Санкционирование расходов

1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- уведомления с приложением извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа, постановления судебных (следственных) органов, иных документов, устанавливающих обязательства учреждения;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей);

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора, в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсального передаточного документа;

- чека;

- квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

4. Изменения принятых бюджетных обязательств по контрактам и иным договорам в части изменения источника финансирования производится на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5. Неисполненные бюджетные обязательства и неисполненные денежные обязательства в части кредиторской задолженности прошлого года вновь принимаются к учету за счет плановых назначений текущего года. Перенос показателей производится в первый рабочий день текущего года.

6. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования ведется в разрезе кредиторов (поставщиков, продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

XVI. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода.

события отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о событии и его оценке в денежном выражении.

6. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

XVII. Обесценение активов

1. Наличие признаков возможного обесценения актива (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

2. Информация о признаках возможного обесценения актива (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение актива и оценку необходимости определения его справедливой стоимости осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение актива оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

5. При выявлении признаков возможного обесценения актива (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10. Восстановление убытка от обесценения актива отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф, 0504833).

XVIII. Порядок организации и обеспечения

внутреннего финансового контроля

Организация внутреннего финансового контроля в учреждении осуществляется в соответствии с приложением № 9 к учетной политики.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

XX. Бухгалтерская отчетность

1. Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 ода. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

2. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде, представляется в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения директором. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия годовой отчетности хранится у главного бухгалтера.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленные нормативными документами Российской Федерации.

XIX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета
при смене директора и главного бухгалтера

1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий директора, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.1. При возникновении основания издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

а) лицо, передающее документы и дела;

б) лицо, которому передаются документы и дела;

в) дата передачи документов и дел, время начала и предельный срок такой передачи;

г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);

д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

 2. Порядок передачи документов и дел.

 2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в приложении №2 к настоящей учетной политики.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;

- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;

- документы учетной политики;

- бухгалтерскую и налоговую отчетность;

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

- акты ревизий и проверок;

- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;

- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;

- регистры налогового учета;

- договоры с контрагентами;

- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;

- первичные (сводные) учетные документы;

- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт произвольной формы.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

XX. Организация ведения налогового учета

1. Налоговый учет ведется в целях:

- ведения в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

- своевременного и правильного предоставления в налоговые органы по месту учета в установленном порядке налоговой отчетности.

2. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;

- операции по реализации товаров;

- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

- расходы по приобретению товаров, работ, услуг;

- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

3. Для подтверждения данных налогового учета в качестве налоговых регистров применять:

- первичные бухгалтерские учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ.

4. Ответственным за введение и организацию налогового учета в организации и соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор.

Обязанность ведения налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

5. Все выплаты, начисленные в пользу работников, отражаются в налоговом регистре для расчетов НДФЛ (карточка учета). Карточка хранится в электронном виде и распечатывается в конце финансового года.

6. В целях уменьшения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль материальные запасы (лекарства, реагенты, реактивы, прочие расходные медицинские материалы) относятся на прямые затраты в соответствии с бухгалтерскими регистрами.

В целях уменьшения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль материальные запасы (лекарства, реагенты, прочий расходный материал) списываются на основании аналитической информации и калькуляции затрат на лечение пациентов за отчетный период, в виде отчетов.

8. В целях уменьшения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль объем накладных расходов в части затрат на коммунальные услуги (теплоснабжение, электроэнергию, водоснабжение и водоотведение), а так же затраты на содержание имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на уборку помещений, содержание транспорта, приобретение топлива, санитарную обработку помещений и пр., потребляемые при оказании платной услуги.

9. Налоговые вычеты предоставляются согласно ст.ст. 218, 219, 220 НК РФ.

10. Социальный и/или имущественный налоговый вычет за каждый месяц налогового периода предоставляются на основании письменных заявлений сотрудника и документов, подтверждающих право на данный вычет в сумме указанной в документе, выданном налоговым органом.

11. Налоговый учет ведет раздельно по видам деятельности, как облагаемым НДС, так и имеющим льготу по данному налогу, а именно: медицинские услуги, санаторно-курортное лечение.

12. Формируются регистры налогового учета на основании данных регистров бухгалтерского учета и дополнительных учетов. Регистры налогового учета могут видоизменяться.

13. В Центре используются регистры налогового учета, в которых отражаются доходы от реализации, внереализационные доходы, прямые, косвенные и внереализационные расходы.

XXI. Порядок уплаты налога на прибыль

1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается календарный год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со ст.ст. 271, 272 главы 25 НК РФ. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от даты фактической оплаты; в отдельных случаях – датой предоставления документа, подтверждающего факт оказания работ (услуг).

3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) и внереализационные доходы в соответствии со ст. 272 НК РФ.

4. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- доходами от платных медицинских услуг, реабилитации признаются средства, полученные в кассу и (или) на л/счет учреждения от физических и (или) юридических лиц на основании акта оказанных услуг (бухгалтерской справки) согласно прейскуранту санатория;

- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

- по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

5. К внереализационным доходом также относятся доходы от оказания услуг в сфере питьевого и технического водоснабжения (регулируемый тариф).

 По внереализационным доходам датой получения дохода считается поступление этих доходов на счет санатория. При безвозмездной передаче имущества датой поступления дохода считается дата подписания акта приема-передачи, товарной накладной. Штрафные санкции начисляются на дату признания должником, т.е. на момент поступления денежных средств на счет санатория. Штрафы, пени и (или) иные санкции за нарушение договорных обязательств, а также суммы возмещения убытков или ущерба, подлежащие уплате должником, включаются в доход на основании решения суда, вступившего в законную силу (пп. 3 п. 2 ст. 250 НК РФ).

6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение санатория (п. 3 ст. 298 ГК РФ).

7. В случае предоставления скидки на медицинские услуги на этапе заключения договора, выставления счета до момента оказания и оплаты услуги, полученный доход признается в выручке от реализации с учетом предоставляемой скидки.

8. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном ст.ст. 252-259.1, 260-265, 268 НК РФ.

9. Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход, и связанные с ведением такой деятельности.

10. К прямым расходам относятся (п. 1 ст. 318 НК РФ):

– расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в рамках деятельности, приносящей доход;

– расходы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда; материальные затраты на медикаменты, реагенты, реактивы, прочие расходные материалы;

 - сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности.

 Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (основание: п. 2 ст. 318 НК РФ).

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемых налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода (основание: п. 1 ст. 318 НК РФ), в том числе:

– расходы на оплату труда персонала, административно-управленческого персонала;

– расходы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда административно-управленческого персонала;

- охранные услуги;

- страхование имущества;

- коммунальные услуги;

- прочие расходные материалы;

- услуги связи;

 - услуги по комплексной уборке, содержанию имущества;

- техобслуживание, ремонт, обследование оборудования;

 - разработка проектно-сметной документации;

- проведение медицинского обследования сотрудников;

- платежи в УГМС ФГБУ (фоновые концентрации загрязнения веществ);

 - аттестация объектов информатизации;

 -неисключительное право пользования средствами защиты и программным обеспечением;

 - другие.

К внереализационным расходам относятся расходы, не связанные с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией (основание: ст. 265 НК РФ), в том числе:

- возмещение коммунальных услуг;

- комиссия банка;

 - другие.

11. Расходы на оплату труда для целей уплаты налога на прибыль производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат:

 - трудовой договор;

 - приказы на прием и перемещение работника;

 - приказы о надбавках и премировании;

 - табель рабочего времени;

 - коллективный договор с изменениями и дополнениями, вносимыми в установленном порядке;

 - Положение об оплате труда.

12. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней стоимости. Основанием для отнесения на расходы являются требования-накладные, акты и ведомости списания материалов на нужды учреждения.

13. Амортизация в целях налогового учета по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому для такой деятельности, начисляется в соответствии со ст. 256 НК РФ.

14. Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» и по нормам ст. 258 НК РФ.

15. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ.

16. При проведении переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества.

17. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

18. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ. Расходы на ремонт ОС, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 НК РФ.

19. По результатам отчетного периода уплачивается исчисленный квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода, уплачивается с учетом исчисленных авансовых платежей. Согласно п. 3 ст. 286 НК РФ учреждение не является ежемесячным плательщиком авансовых платежей.

20. Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется ст. 287 НК РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период. Налоговые ставки применяются в соответствии с п. 1 ст. 284 НК РФ.

21. Расходы по командировке в полной стоимости учитывать при исчислении налога на прибыль на проезд и проживание, суточные в соответствии с нормами установленными коллективным договором.

22. Расходы на выплату отпускных признаются так же, как все виды расходов на оплату труда: ежемесячно в том периоде, к которому они относятся (абз.1 п.1, п.4 ст.272 НК РФ).

23. Для целей налогового учета резервы не создаются.

24. Амортизационная премия в налоговом учете не применяется.

25. Специальные коэффициенты амортизации в налоговом учете не применяются к основным средствам, приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности.

26. Операции с векселями не допустимы.

27. Установить нормы представительских расходов 4% от расходов на оплату труда из внебюджетных средств, в соответствии с п.2 ст. 264 НК РФ.

28. Расходы на рекламу исчислять в соответствии с п.4 ст. 264 НК РФ.

29. Результат полученных работ (услуг) по трехсторонним договорам будет получен безвозмездно (в контексте ст. 248 НК РФ), без возникновения обязанности вернуть результат работ Подрядчику или Благотворителю либо выполнить для Подрядчика или Благотворителя работы, оказать Подрядчику или Благотворителю услуги. В соответствии ст.251 НК РФ такие доходы не учитываются при определении налоговой базы по расчету налога на прибыль.

XXII. Порядок уплаты налога на добавленную стоимость (НДС)

1. К объектам налогообложения НДС относятся операции по следующим видам деятельности:

- реализация иных услуг, в соответствии с уставом, перечисленных в статье 146 НК РФ.

2. Виды деятельности Центра, освобождаемые от налогообложения НДС:

- медицинские услуги;

- иные виды деятельности, в соответствии с уставом, перечисленные в статье 149 НК РФ.

3. При исчислении НДС применяется метод «по отгрузке». Моментом определения налоговой базы, является наиболее ранняя из следующих дат:

 - день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;

 - день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

4. Налоговые вычеты по НДС производятся согласно п. 4 ст. 170 НК РФ.

5. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе ОС и НМА, приобретаемые с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

6. НДС уплачивается в федеральный бюджет по месту нахождения, в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 НК РФ.

7. Учет НДС ведется на основании счет-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством РФ порядком и регистрируемых в книге покупок и продаж. Книга продаж и Книга покупок ведутся на бумажном носителе для регистрации счетов-фактур (контрольных лент ККТ, БСО при реализации товаров, выполнении работ, оказании услуг населению).

8. Ответственные лица за подписание счетов-фактур:

- директор;

- заместитель директора;

- главный бухгалтер;

- заместитель главного бухгалтера;

- уполномоченные лица, действующие на основании доверенности.

9. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счет-фактур и других первичных документов. В книге продаж счета-фактуры нумеруются в порядке возрастания номеров, начиная с начала календарного года. Счетам-фактурам, выставляемым в связи с получением авансов, присваиваются номера в общем хронологическом порядке. Корректировочным счетам-фактурам номера присваиваются в общем хронологическом порядке с добавлением после номера символа «К».

 На доходы, полученные от физических лиц за товары (работы, услуги), облагаемые НДС, без заключения договора оформляется сводный первичный документ (счет-фактура или бухгалтерская справка) за месяц. Данная бухгалтерская справка регистрируется в книге продаж.