

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Клинический Госпиталь ветеранов войн»**

П Р И К А З № 132/1-ПОД

г. Великий Новгород от «11» декабря 2023 года

**«Об утверждении Учетной политики
для целей бухгалтерского учета и
Учетной политики для целей
налогового учета с 01.01.2024»**

РУКОВОДСТВУЯСЬ:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон № 402-ФЗ),
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н (далее – СНГ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»),
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» в редакции изменений и дополнений (далее – Инструкция № 157н),
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» в редакции изменений и дополнений (далее – Инструкция № 174н),
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н),
- Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их

структуре и принципах назначения» в редакции изменений и дополнений (далее – Приказ № 132н),

- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» в редакции изменений и дополнений (далее – Приказ № 209н),

- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» в редакции изменений и дополнений (далее – Инструкция № 33н),

- 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» применительно с 01.08.2015 (далее – Приказ № 52н),

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее - Постановление Правительства № 538),

- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания 3210-У),

- Указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указания 3073-У),

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина,

- Налоговым кодексом РФ в редакции изменений и дополнений,

- и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного и бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учётной политики государственного учреждения здравоохранения «Клинический Госпиталь ветеранов войн» (далее по тексту – Госпиталь) для целей бухгалтерского и налогового учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что данная редакция Учётной политики применяется Госпиталем с 1 января 2024 года и во все последующие отчётные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Применять положения Инструкций № 157н, № 174н, № 162н по вопросам ведения бухгалтерского учета, отраженным в федеральных стандартах и данных Инструкциях.
4. Применять положения настоящего приказа по вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в федеральных стандартах и Инструкциях № 157н, № 174н, № 162н.
5. Обязать исполнение положений учетной политики всеми работниками Госпиталя, ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, санкционирование расходов Госпиталя, подготовку первичных документов.
6. Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом под подпись всех поименованных в нем лиц, имеющих отношение к учётному процессу, подготовке первичных документов.
7. Возложить на главного бухгалтера Госпиталя ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.
(Основание: п.3 ст.7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ).
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника госпиталя



Н А. Ровбо

**Учётная политика государственного областного бюджетного учреждения
здравоохранения "Клинический Госпиталь ветеранов войн"**

I. Организационные аспекты.

1. Общие положения

Учетная политика определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

Учетная политика разработана в целях формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

Учетная политика учитывает особенности структуры областного государственного бюджетного учреждения "Клинический Госпиталь ветеранов войн" (далее – Госпиталь), специфику деятельности, и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Учетная политика отражает особенности работы Госпиталя в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- Изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

- Формирование или утверждение субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию.

- Существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается перечень изменений, указанный в п. 14 Приказа 274н, в том числе:

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом руководителя Госпиталя.

Публичное раскрытие положений учетной политики на официальном сайте Госпиталя в сети «Интернет» осуществлять путем размещения на указанном сайте копий документов учетной политики.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

2.2. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в Госпитале является начальник госпиталя.

2.3. Ведение бухгалтерского и налогового учета возлагается на специалистов структурного подразделения «Общепольничный немедицинский персонал», обеспечивающих финансирование, ведение бухгалтерского учета и составление отчетности Госпиталя (далее - бухгалтерская служба): заместителя главного бухгалтера, бухгалтеров, экономистов, возглавляемых главным бухгалтером.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.4 Инструкции № 157н)

2.4. Деятельность работников бухгалтерской службы Госпиталя регламентируется их должностными инструкциями, распоряжениями руководства, отдельными приказами начальника Госпиталя.

Бухгалтерская служба обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием средств, полученных за счет всех источников, поступающих в Госпиталь.

2.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику госпиталя и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

2.6. Считать обязательными для всех работников Госпиталя требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями.

2.7. Запретить главному бухгалтеру принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Исключить ответственность главного бухгалтера, если причиной допущенного нарушения является письменное распоряжение начальника Госпиталя.

2.8. Создать в Госпитале следующие постоянно действующие комиссии:

2.8.1. Инвентаризационная комиссия в составе:

председатель - Заместитель начальника госпиталя по лечебной работе

члены: Главный бухгалтер (только годовая инвентаризация)

Заместитель главного бухгалтера – секретарь комиссии

Главная медицинская сестра (медицинское оборудование, медикаменты и изделия медицинского назначения)

Начальник хозяйственно-обслуживающего отдела (за исключением медицинского оборудования, медикаментов и изделий медицинского назначения).

2.8.2. Комиссия для проведения внезапной ревизии кассы в составе:

председатель - Заместитель начальника госпиталя по лечебной работе

члены: Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера.

2.8.3. Комиссия для проведения проверки наркотических средств и психотропных веществ:

- *Находящихся на ответственном хранении у главной медицинской сестры:*

председатель - Заместитель начальника госпиталя по лечебной работе

члены: Заместитель главного бухгалтера/главный бухгалтер в отсутствие заместителя главного бухгалтера

Заведующая поликлиникой - врач-терапевт.

- *Находящихся на ответственном хранении у старшей медицинской сестры отделения стационара:*

председатель - Заместитель начальника госпиталя по лечебной работе

члены: Заместитель главного бухгалтера/главный бухгалтер в отсутствие заместителя главного бухгалтера

Заведующая поликлиникой - врач-терапевт.

2.8.4. Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе:

председатель - Заместитель начальника госпиталя по лечебной работе

члены: Заместитель главного бухгалтера

Главная медицинская сестра (медицинское оборудование, медикаменты и изделия медицинского назначения)

Начальник хозяйственно-обслуживающего отдела (за исключением медицинского оборудования, медикаментов и изделий медицинского назначения).

Контрактный управляющий (государственные контракты)

Инженер по метрологии (государственные контракты)

Кладовщик (государственные контракты в части продуктов питания)

Юрисконсульт (государственные контракты по всем направлениям).

К полномочиям Комиссии по поступлению и выбытию активов отнести:

- контроль за сохранностью нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроектные активы, материальные запасы)
- определение целесообразности их списания
- осуществление их приемки-передачи в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей, внутренним перемещением (*Письмо Минфина России от 28.06.2019 N 02-07-10/47995*)
- для оформления их приемки и выбытия
- принятие решения об определении справедливой стоимости актива при выявлении любого из признаков обесценения актива.

В части поступления активов:

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроектные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество
- определение первоначальной, справедливой, текущей оценочной стоимости поступивших объектов нефинансовых активов
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя
- определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому (бюджетному) учету
- определение метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации

В части выбытия (списания) активов и задолженности принятие решения:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые учитываются на забалансовом счете 21
- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

2.9. Определить организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ и от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.9.1. Возложить ответственность за организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федеральных законов

от 05.04.2013 № 44-ФЗ и от 18.07.2011 № 223-ФЗ на Контрактного управляющего.

2.10. Осуществлять финансово-хозяйственную деятельность Госпиталя на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.11. Приказ об учетной политике размещать на официальном сайте Госпиталя в сети «Интернет» с целью публичного раскрытия положений учетной политики.

3. Технология обработки учётной информации

3.1. Бухгалтерский учет, в том числе учет расчетов заработной платы ведётся в автоматизированной форме с применением программного комплекса «1С-Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений».

3.2. Начисления, удержания и выплаты заработной платы осуществляются в автоматизированной форме в программе 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

3.3. Программы «1С-Предприятие» Конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений» и 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» являются частью Региональной централизованной информационной системы бухгалтерского и кадрового учета Правительства Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области и подведомственных им учреждений (далее – РЦИС БКУ).

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа № 174н, п.9 СГС «Учетная политика»)

3.4. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базе данных используемых программных комплексов:

- Бухгалтерия государственных учреждений;
- Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- Больничная аптека;

которые могут выводиться на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

3.5. Техническая поддержка базы электронных данных бухгалтерского учета и отчетности, расчета заработной платы, а также обеспечение их сохранности (в том числе создание резервных копий базы) находится в ведении специалистов технической поддержки РЦИС БКУ.

(Основание: п.19 Инструкции 157н, п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.6. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- выгрузка заявок на кассовый расход, заявок на возврат, уведомлений об уточнении операций и т.п. в Управление Федерального казначейства по Новгородской области посредством системы электронного

документооборота с Управлением Федерального казначейства по Новгородской области (СУФД);

- передача бухгалтерской отчетности учредителю – министерству здравоохранения Новгородской области (далее - МЗНО) посредством программы «Парус»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы России по Новгородской области через специализированного оператора связи ООО «Компьютерный сервис» посредством программы «СБиС++Электронная отчетность»;

- передача отчетности и сведениям персонифицированного учета в отделение Социального фонда России по Новгородской области через специализированного оператора связи ООО «Компьютерный сервис» посредством программы «СБиС++Электронная отчетность»;

- передача форм федерального государственного статистического наблюдения через специализированного оператора связи ООО «Компьютерный сервис» посредством программы «СБиС++Электронная отчетность»;

- размещение информации о деятельности Госпиталя на официальном сайте bus.gov.ru;

- размещение информации о деятельности Госпиталя в Федеральном реестре медицинских и фармацевтических организаций по адресу portalmr.egisz.rosminzdrav.ru;

- размещение информации о медицинских сотрудниках Госпиталя в Федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников по адресу portalmr.egisz.rosminzdrav.ru;

- работа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами (ГИИС) «Электронный бюджет»;

- передача отчетности (форма 62) в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новгородской области (далее - ТФОМС НО) и МЗНО в системе мониторинга ресурсного обеспечения;

- обмен информацией с ТФОМС НО (направление Уведомления об осуществлении деятельности в сфере обязательного медицинского страхования) в системе ГИС ОМС.

3.7. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов (бухгалтерская справка ф. 0503833) любые исправления (добавления новых записей) в электронных базах не допускаются.

(Основание: п.14 Инструкции 157н, п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности).

4. Формирование рабочего Плана счетов.

4.1. Вести бухгалтерский учет в Госпитале в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике), разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского

учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н и Рабочим планом счетов забалансового учета (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме вести бюджетный учет в Госпитале по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией 162н.

4.2. В целях организации и ведения учета номер счета Рабочего плана счетов формировать следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов, которые приведены в Порядке N 82н и Приложении N 1 к нему: 0901- Стационарная медицинская помощь 0902- Амбулаторная помощь 0903- Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов <i>Исключение: счета 30401, 40130, по которым отражаются нули</i>
5-14	Нули <i>Исключение: отражение объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета</i>
15-17	Код вида поступлений или выбытий, заимствований, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов, приведенной в разд. II Порядка N 82н - коду вида расходов, указанному в разд. III Порядка N 82н, Приложении N 3 к нему - коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, приведенному в разд. IV Порядка N 82н <i>Исключение: счета 30401, 40130, по которым отражаются нули</i>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) (далее - КФО): "1" – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность), в части операций по переданным полномочиям; "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы); "3" - средства во временном распоряжении; "4" - субсидии на выполнение государственного задания; "5" - субсидии на иные цели; "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений; "7" – средства по обязательному медицинскому страхованию.
19-21	Код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений
22-23	Код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений
24-26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

4.3. Для рабочих счетов (разряды 1-4 рабочего плана счетов), относящихся к КФО 1,4,5,6, использовать код, по которому Министерство здравоохранения по Новгородской области (Учредитель) произвело расходы на выплату субсидии.

Для рабочих счетов, относящихся к КФО 7 – средства ОМС использовать преимущественно код раздела 09 и код подраздела 01.

Для рабочих счетов, относящихся к КФО 2 – средства от приносящей доход деятельности, использовать преимущественно код раздела 09 и код подраздела 02.

4.4. Для счетов по учету нефинансовых активов, которые Госпиталь получил безвозмездно от Учредителя, устанавливать КФО 4, код раздела 09, код подраздела 02.

Для счетов по учету нефинансовых активов, полученных в качестве благотворительных пожертвований, для которых жертвователь не определил прямое их назначение (использование) для выполнения государственного задания, устанавливать КФО=2.

Для счетов по учету нефинансовых активов, полученных в качестве благотворительных пожертвований, для которых определено прямое их назначение (использование) для выполнения государственного задания, устанавливать соответствующее КФО 4 или 7 (4 100 00 000, 7 100 00 000).

(Основание: Письмо Минфина России от 26.11.2021 № 02-07-10/95807)

4.5. Операции по отдельным видам целевых денежных средств, получаемых Госпиталем, для учета которых инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражать по коду вида деятельности «2». К таким целевым средствам, получаемым Госпиталем, относить:

- пожертвования от юридических и физических лиц;
- гранты от юридических и физических лиц и т.п.

5. Правила документооборота.

5.1. В целях осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни Госпиталя для целей бухгалтерского и налогового учета применять:

- первичные документы и регистры учета по унифицированным формам, установленным для организаций государственного сектора.
- первичные документы и регистры учета (формы которых не унифицированы), составленные и обработанные в формате, предусмотренном программным обеспечением по бухгалтерскому учету и по начислению заработной платы.
- самостоятельно разработанные Госпиталем формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

-первичные учетные документы, предусмотренные договором (контрактом), и предоставленные контрагентами в подтверждение исполнения ими обязательств по договору (контракту).

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 7 Инструкции № 157н)

5.2. Первичный учетный документ совершаемых фактов хозяйственной жизни принимать к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ и инструкцией № 157н);
- документ содержит подписи начальника госпиталя или уполномоченных им на то лиц.

5.3. Первичные учетные документы, поступившие более поздней датой, чем дата их выставления, отражать в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

5.4. Считать в качестве ошибок в бюджетной, бухгалтерской (финансовой отчетности) нарушения, перечисленные в статье 15.15.6 КоАП РФ.

5.5. При обнаружении ошибок в регистрах учета лицами, ответственными за ведение соответствующего регистра, вносить исправления в регистры бухгалтерского учета и при необходимости – в первичные документы.

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражать в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки текущего (отчетного) года и ошибки прошлых лет учитывать в учете обособленно в целях раскрытия информации в отчетности в порядке, установленном Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н.

5.6. Установить перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) денежных и расчетных документов, договоров, счетов-фактур, актов выполненных работ, доверенностей на получение заработной платы, на получение материальных ценностей, визирования финансовых обязательств:

- за руководителя организации (право первой подписи) имеет начальник госпиталя, а в период его отсутствия - заместитель начальника госпиталя по лечебной работе, должностное лицо, исполняющее обязанности начальника госпиталя.

- за главного бухгалтера (право второй подписи) имеет главный бухгалтер, а в период его отсутствия - заместитель главного бухгалтера.

5.7. Установить перечень должностных лиц, совершающих сделку (операцию), ответственных за правильность оформления совершившегося события, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов:

Контрактный управляющий – подготовка, оформление и согласование внутренних документов на осуществления закупок для нужд Госпиталя, конкурсной документации для проведения конкурсных процедур, документация по заключению и исполнению государственных контрактов для нужд Госпиталя.

Юрисконсульт – подготовка, оформление, согласование приказов, договоров и юридических документов правового характера.

Начальник отдела кадров – оформление кадровых документов в соответствии с действующим законодательством.

Заведующие и старшие медицинские сёстры подразделений – оформление и подписание первичной документации подразделений.

Экономист по финансовой работе Саримова Анастасия Владимировна – оформление планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, расчетов плановой стоимости услуг, а также калькуляции плановой стоимости; прејскурантов платных услуг, оказываемых Госпиталем, оформление первичных документов по оказанию платных услуг (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ в порядке очередности со Степановой Еленой Владимировной).

Экономист по финансовой работе Степанова Елена Владимировна – подписание выставленных счетов, счетов-фактур, актов выполненных услуг за медицинскую помощь по обязательному медицинскому страхованию, оформление первичных документов по оказанию платных услуг (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ в порядке очередности с Саримовой Анастасией Владимировной).

Начальник хозяйственно-обслуживающего отдела – оформление путевых листов; подписание акта приемки строительных (ремонтных) работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат по текущему или капитальному ремонту помещений; подписание первичных документов по

поставке товарно - материальных ценностей и нефинансовых активов немедицинского назначения, актов выполненных работ, оказанных услуг для нужд учреждения по транспортным, коммунальным услугам, услугам (работам) по содержанию имущества; составление и подписание ведомости выдачи материальных ценностей немедицинского назначения на нужды учреждения, накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств немедицинского назначения.

Инженер – составление технического расчета по расходу воды, технического расчета потребленной электроэнергии, потребленной тепловой энергии, составление и подписание дефектной ведомости объектов нефинансовых активов.

Главная медицинская сестра - подписание первичных документов (накладных, УПД, актов приема-передачи) по поставке медикаментов и изделий медицинского назначения, медицинского оборудования.

Главный бухгалтер – подписание актов выполненных услуг по информационным услугам (законодательная база), по обслуживанию программного обеспечения по бухгалтерскому учету и начислению заработной платы, по эквайрингу, по обслуживанию кассового аппарата.

Заместитель главного бухгалтера – подписание актов по междугородным переговорам, услугам мобильной связи, по эквайрингу, по обслуживанию кассового аппарата.

Делопроизводитель - подписание актов выполненных услуг по информационным услугам (законодательная база), периодической подписке.

Администратор вычислительных сетей, программист – подписание первичных документов по поставке компьютеров, печатающих устройств и т.п., обслуживанию программного обеспечения, расходных материалов для персональных компьютеров, печатающих устройств и т.п. актов выполненных работ по услугам Интернета.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)

5.8. Возложить ответственность за своевременное и качественное составление и оформление документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском и налоговом учете, за достоверность данных, содержащихся в документах, - на лиц, создавших и подписавших эти документы;

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н)

5.9. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрировать, систематизировать в хронологическом порядке и отражать в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н;
- по формам, составленным и обработанным в формате, предусмотренном программным обеспечением по бухгалтерскому учету и по начислению заработной платы.

Регистры бухгалтерского учета формировать в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде

электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр)).

Регистры бухгалтерского учета по приложению 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (кроме ф.0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составлять и распечатывать по мере осуществления хозяйственных операций.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) распечатывать ежегодно после закрытия финансового года, брошюровать, сшивать с указанием общего количества листов и скреплять печатью Госпиталя.

Листы кассовой книги распечатывать, брошюровать, сшивать с указанием общего количества листов и скреплять печатью Госпиталя по окончанию финансового года.

Инвентарные карточки учета основных средств хранить в электронном виде. В бумажном варианте распечатывать при принятии к учету объектов, по мере внесения в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и т.п.), при выбытии либо по требованию контролирующих органов. При смене материально ответственных лиц инвентарные карточки не распечатывать.

Журналы операций (ф.0504071) распечатывать ежемесячно на бумажные носители информации и подписывать исполнителем и главным бухгалтером или лицом, его замещающим. Журналы операций формировать по всем видам финансового обеспечения в разрезе КФО, кроме журналов операций с безналичными денежными средствами (№ 2). Журнал операций с безналичными денежными средствами формировать по лицевым счетам, открытым в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, в разрезе КФО.

Журналы операций сброшюровывать с подобранными первичными (сводными) документами, сформированными на бумажном носителе, относящимися к соответствующим Журналам операций.

Главную книгу (ф.0504072) формировать, распечатывать и подписывать главным бухгалтером ежегодно помесечно.

Другие учетные регистры распечатывать по мере необходимости, если иное не установлено Инструкциями № 157н и 174н.

Регистры бухгалтерского учета: опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список нефинансовых активов, инвентарная карточка группового учета основных средств, карточка количественно-суммового учета материальных ценностей хранить в виде электронного документа.

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

Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем (МЗНО) и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности

государственных (муниципальных) бюджетных, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

В части операций по переданным полномочиям составлять бюджетную отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

5.10. Объявить коммерческой тайной содержание регистров бухгалтерского, налогового учета и внутренней бухгалтерской отчетности (за исключением сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну). Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского, налогового учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(Основание: ч.1 ст.4 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ)

5.11. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Госпиталя осуществлять в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

5.12. Установить следующие Правила документооборота в целях своевременного отражения хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете:

- Старшим медицинским сёстрам отделений и другим должностным лицам, ответственным за учёт использования рабочего времени, передавать:

а) Табели учёта использования рабочего времени и графики работы за 1-ую половину текущего месяца на проверку в отдел кадров, а затем в бухгалтерию для проведения расчетов не позднее 16 числа отчётного месяца, за 2-ую половину текущего месяца - не позднее 25 числа отчётного месяца;

б) Табели учёта использования рабочего времени на увольняемых работников в отдел кадров на проверку, а затем в бухгалтерию не позднее 2-х дней до даты увольнения с целью соблюдения сроков расчетов при увольнении – в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

Табель подписывать ответственным исполнителем (руководителем структурного подразделения) и исполнителем (сотрудником, ответственным за заполнение табеля).

- Начальнику отдела кадров:

доводить:

а) копии приказов о приеме на работу, о переводе на другую работу (в другое структурное подразделение Госпиталя), до экономиста по финансовой работе, ответственного за тарификацию работников, за составление отчетности по заработной плате, и до бухгалтера, начисляющего заработную плату, - в день подписания приказа;

б) копии приказов о прекращении трудового договора до экономиста по финансовой работе, ответственного за тарификацию работников, за составление отчетности по заработной плате, и до бухгалтера, начисляющего заработную плату, - в день подписания приказа, но не позднее 2-х дней до даты увольнения с целью соблюдения сроков расчетов при увольнении – в день увольнения (ст.140 ТК РФ);

в) копии приказов о предоставлении отпуска работнику до бухгалтера, начисляющего заработную плату, - в день подписания приказа, но не позднее 5-ти рабочих дней до начала отпуска с целью соблюдения сроков выплаты отпускных - не позднее 3-х дней до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ);

г) сведения об изменении персональных данных работников, данных об изменении квалификационной категории, о дате достижения стажа сотрудниками в медицинских организациях до экономиста по финансовой работе, ответственного за тарификацию работников, за составление отчетности по заработной плате, и до бухгалтера, начисляющего заработную плату, - не позднее следующего дня со дня поступления сведений о данных изменениях начальнику отдела кадров;

вносить в программу 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»

а) сведения о дате достижения сотрудниками Госпиталя:

- стажа в медицинских организациях: 1 год, 3 года и 5 лет

- стажа непрерывной работы в Госпитале: 3 года, 5 лет

не позднее последнего дня месяца наступления соответствующего события;

- Экономисту по финансовой работе, ответственному за тарификацию работников, предоставлять в бухгалтерию:

а) штатное расписание и тарификационные списки в электронном виде, выписки из тарификационных списков на отдельных работников в бумажном виде в день их изменения;

б) первичные документы и приказы на стимулирующие и компенсационные выплаты в день их подписания, но не позднее 4 числа следующего за отчетным месяца;

- Материально ответственным лицам сдавать в бухгалтерию:

а) отчеты по лекарственным средствам, подлежащих предметно-количественному учету, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным;

б) документы на списание материальных ценностей не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным,;

- Работникам, осуществлявшим закуп товаров (работ, услуг), представлять документы на приобретение материальных ценностей (счета, накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и т.п.) контрактному управляющему не позднее 1 дня после получения документов.

- Контрактному управляющему:

а) осуществлять проверку и визирование поступивших к нему документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг) и закупку товаров, в течение 2 дней и не позднее дня визирования представлять их в бухгалтерию;

б) заносить в базу данных программы автоматизации бухгалтерского учета данные о заключенных договорах не позднее дня визирования договоров;
- Работникам представлять в бухгалтерию авансовый отчет не позднее 3 дней (а для заграничных командировок - 10 дней) после возвращения из командировки.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.13. Утвердить перечень бланков строгой отчетности, используемых в деятельности Госпиталя:

- бланки трудовых книжек,
- вкладыши к бланкам трудовых книжек,
- бланки рецептов на наркотические лекарственные средства и психотропные вещества, одурманивающие и сильнодействующие препараты,
- рецептурные бланки по форме 148-1/у-88,
- бланки медицинских заключений о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами,
- бланки медицинских заключений о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами,
- бланки медицинских заключений об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием,
- голографические марки.

5.14. Вести учет бланков по стоимости их приобретения, кроме бланков рецептов на наркотические лекарственные средства и психотропные вещества, одурманивающие и сильнодействующие препараты.

Учитывать бланки рецептов на наркотические лекарственные средства и психотропные вещества, одурманивающие и сильнодействующие препараты по стоимости 1 бланк, 1 рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

5.15. Утвердить перечень материально ответственных лиц за получение, хранение, выдачу и обеспечение оперативного учета указанных бланков:

- начальник отдела кадров – трудовые книжки и вкладыши к ним;
- главная медицинская сестра – бланки рецептов на наркотические лекарственные средства и психотропные вещества, одурманивающие и сильнодействующие препараты;
- медицинская сестра страхового стола – рецептурные бланки по форме 148-1/у-88;
- заместитель главного бухгалтера, медицинские регистраторы - бланки медицинских заключений о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами; бланки медицинских

заключений о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами; бланки медицинских заключений об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;

-заведующая поликлиникой – врач-терапевт – голографические марки.

5.16. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право использовать (оформлять):

бланки медицинских заключений о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами; бланки медицинских заключений о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами; бланки медицинских заключений об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием – медицинский регистратор; голографические марки - заведующая поликлиникой – врач-терапевт.

5.17. Определить, что должностные лица, заполняющие бланки строгой отчетности, несут личную ответственность за сохранность полученных бланков.

5.18. Установить, что право на получение доверенностей имеют все работники Госпиталя по согласованию с начальником госпиталя или заместителем начальника госпиталя по лечебной работе в отсутствие начальника госпиталя.

5.19. Осуществлять оформление и учет денежных средств в кассе в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

5.20. Осуществлять расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг 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")

5.21. Утверждать лимит остатка кассы на 2024 год и последующие годы отдельным приказом начальника госпиталя.

(Основание: п.2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

5.22. Возложить персональную ответственность за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в операционной кассе Госпиталя

на материально ответственных лиц, осуществляющих расчёты с физическими (юридическими) лицами.

5.23. Выдачу наличных денежных средств под отчет осуществлять *всем сотрудникам Госпиталя на срок не более 6 календарных месяцев.*

Конкретный размер суммы, выдаваемой сотрудникам под отчет, определять начальником госпиталя по заявлению работника, в котором указываются: направление расходов, стоимость работ, услуг, товаров, планируемых к закупке. Подписанное начальником госпиталя заявление служит основанием для отражения в бухгалтерском учете расхода и расчетов с подотчетными лицами.

В отдельных случаях подотчетному лицу возмещать денежные средства в размере фактически произведенных расходов. Возмещать расход, произведенный за счет собственных средств сотрудника, можно только с письменного разрешения начальника госпиталя (виза начальника госпиталя на личном заявлении работника).

Расчеты с подотчетными лицами осуществлять через зарплатные банковские карты работников или через кассу Госпиталя.

Установить предельную сумму выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не более предельного размера наличных расчетов между юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями в рамках одного договора.

(Основание: п.4 Указания Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов"

5.24. Выплачивать суточные при командировках в города Москва и Санкт-Петербург в размере не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке, в другие города России – не более 350 рублей в день.

5.25. Денежные средства под отчет выдавать после отчета по ранее выданному авансу на основании заявки работника.

5.26. Установить срок отчетности подотчетных лиц об израсходованных подотчетных суммах и возврата по суммам, выданным в подотчет:

- по командировочным расходам - не позднее 3 дней (а для загранкомандировок - 10 дней) после возвращения из командировки,
- по хозяйственно-операционным расходам на административно-хозяйственные нужды:

-не позднее 6 календарных месяцев с момента выдачи (дня получения) денежных средств;

-не позднее 3 дней с момента получения материальных ценностей.

5.27. Утверждать отдельным приказом начальника госпиталя Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов.

5.28. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной

деятельности Госпиталя согласно Приложению № 4 к настоящей Учетной политике.

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

5.29. Возложить осуществление внутрихозяйственного контроля: по междугородным переговорам, услугам мобильной связи - на заместителя главного бухгалтера, по услугам Интернет – на администратора вычислительных сетей.

5.30. При ведении бухгалтерского учета применять формы бухгалтерской отчетности, установленные действующим законодательством.

(Основание: приказ Минфина от 25.03.2010 № 33н)

5.31. Периодичность, состав, сроки бухгалтерской отчетности и адреса их представления определять требованиями действующего законодательства:

(Основание: п.4 ст. 14 Федерального закона N 402-ФЗ)

5.32. Представлять промежуточную (квартальную) и годовую бухгалтерскую отчетность по адресу: министерство здравоохранения Новгородской области, ул. Кооперативная, дом 5, Великий Новгород:

- в электронном виде (п.3.6. Учетной политики),
- на бумажном носителе (годовая отчетность).

Представлять квартальную и годовую налоговую отчетность по адресу: УФНС России по Новгородской области № 5300, Большая Санкт-Петербургская ул., дом 62, Великий Новгород:

- в электронном виде (п.3.6. Учетной политики),

5.33. Достоверность данных учета и отчетности подтверждать путем инвентаризаций активов и обязательств. Проводить инвентаризацию имущества и обязательств в соответствии и в случаях, предусмотренных Методическими указаниями по ее проведению, утвержденными приказом МФ РФ от 13.06.95 № 49, но не реже 1 раза в год.

Проводить *плановую инвентаризацию* активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в период с 01 октября по 31 декабря на основании приказа начальника госпиталя.

Проводить внеплановые инвентаризации в следующих случаях:

- кассы - внезапно с периодичностью, определяемой приказами начальника госпиталя;
- наркотических лекарственных средств - не реже одного раза в месяц;
- лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, – не реже одного раза в год при плановой инвентаризации, в течение года – по мере необходимости на основании отдельных приказов начальника госпиталя;
- продуктов питания: на кухне – внезапно с периодичностью, определяемой приказами начальника госпиталя; на складе – не реже одного раза в квартал;
- прочих нефинансовых активов - один раз в год по каждому материально ответственному лицу;

- обязательств с отдельными дебиторами и кредиторами в течение года - по мере необходимости.

При смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, проводить инвентаризацию в порядке, определенном в специальных приказах начальника госпиталя.

5.34. По окончании каждого расчетного периода (ежемесячно) не позднее дня выплаты заработной платы производить выдачу расчетных листов по форме, составленной и обработанной в формате, предусмотренном программой 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

В расчетном листке отражать в соответствии частью 1 статьи 136 ТК РФ все составные части начисленной заработной платы работника Госпиталя.

Предоставлять сотрудникам расчетные листы в электронном виде в личный кабинет сотрудника Госпиталя (по защищенному каналу) при наличии заявления сотрудника, при отсутствии данного заявления - в бумажном варианте.

II. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

К бухгалтерскому учету принимать 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.

(Основание: п.3 Инструкции № 157н, п.23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1.1. Нефинансовые активы

1.1.1. Основные средства

1.1.1.1. В составе основных средств (далее – ОС) учитывать объекты, соответствующие критериям признания в качестве ОС, - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Принимать к бухгалтерскому учету поступившие основные средства на основании:

первичных учетных документов поставщика (при покупке ОС), которые предусмотрены условиями контракта (договора), например товарная накладная, счет-фактура;

приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при отсутствии отгрузочных документов поставщика;

акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при приобретении ОС новых или бывших в употреблении, безвозмездного получения от юридических или физических лиц, внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов;

приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) при выявлении несоответствия сопроводительных документов фактическому наличию или отсутствия сопроводительных документов поставщика;

извещения (ф. 0504805) при приемке ОС от других учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Новгородской области, от Учредителя, от учреждений других ведомств, от учреждений других бюджетов, при централизованном снабжении ОС.

Материальные ценности признавать ОС при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Объект ОС принимать к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Объекты ОС, полученные в результате необменных операций (безвозмездно, в том числе по договору дарения, пожертвования, а также выявленных излишков в результате инвентаризации) оценивать по справедливой стоимости (текущей оценочной стоимости) на дату принятия к учету.

Если определение справедливой стоимости активов, полученных в результате необменных операций (безвозмездно, в том числе по договору дарения, пожертвования, а также выявленных излишков в результате инвентаризации), по каким либо причинам является невозможным, то такие активы отражать в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи ОС, признавать по справедливой стоимости.

(Основание: п.31 Инструкции № 157н, п.п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")

1.1.1.2. Справедливую стоимость данных объектов основных средств определять комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода:

Имущество, полученное от организаций безвозмездно или в качестве пожертвования, принимать на учет по стоимости, указанной в договоре, товарной накладной, счете-фактуре, УПД, акте приема-передачи имущества или акте выполненных работ.

Имущество, полученное от физических лиц безвозмездно или в качестве пожертвования, принимать на учет по стоимости, указанной в чеке, товарной накладной и т.д.

В остальных случаях:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика, средств массовой информации.

(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. 54 СГС "Концептуальные основы", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)

1.1.1.3. Определять состав и группировку основных средств в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014, утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (действует с 01.01.2017). Если материальные ценности, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), то такие объекты принимать к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае отсутствия информации по отдельным объектам ОС о коде ОКОФ и амортизационной группе, недостающие данные устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию активов. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

Имущество, бывшее в употреблении, полученное от физических лиц безвозмездно или в качестве пожертвования принимать к учету с учетом физического и морального износа.

Структурную часть объекта ОС, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывать как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считать существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта ОС считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

1.1.1.4. Порядок учета сложных объектов ОС (комплексов конструктивно сочлененных предметов) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.1.1.5. Считать отдельными инвентарными объектами

- мониторы,
- сканеры,
- принтеры,
- системные блоки + компьютерная мышь + клавиатура,
- оборудование локально-вычислительной сети (далее – ЛВС) – шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания, средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства, объединенные в сеть);
- приборы и аппаратуру пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства передающие и принимающие), приборы объектовых систем передачи извещений).

Особенности учета единых функционирующих систем:

Пожарную, охранную сигнализацию, электрическую и телефонную сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитывать в составе здания (сооружения), если установлены при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения), а не как отдельные инвентарные объекты.

Отдельные элементы пожарной, охранной сигнализации, электрической и телефонной сетей, других аналогичных систем, соответствующие критериям основных средств, учитывать как отдельные основные средства.

Особенности учета программного обеспечения:

– при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, MicrosoftOffice, Outlook), стоимость таких операционных систем, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС Учетная политика», п. 45 Инструкции N 157н)

1.1.1.6. Присваивать каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания), "7" - средства обязательного медицинского страхования;

2-й - 4-й знаки – код синтетического счета объекта учета;

5-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду

синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущество учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);

6-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "1" - жилые помещения, "2" - нежилые помещения, "3" - сооружения, "4" - машины и оборудование, "5" - транспортные средства, "6" - производственный и хозяйственный инвентарь, "7" - библиотечный фонд, "8" - прочие основные средства);

7-й - 10-й знаки - порядковый номер (0001 - 9999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

Инвентарный номер формируется программой автоматизации бухгалтерского учета.

На объекты имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно можно присваивать в целях их идентификации инвентарный номер по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносить материально ответственным лицом на инвентарный объект краской или водостойким маркером или другим способом, обеспечивающим сохранность маркировки, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарный номер на сложном объекте ОС (комплексе конструктивно-сочлененных предметов) наносить на каждый входящий в его состав элемент тем же способом.

По решению комиссии по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер может не наноситься на следующие объекты ОС:

- транспортные средства;
- мелкое медицинское оборудование;
- медицинский инструментарий.

(Основание: п.27 Стандарта «Основные средства»)

1.1.1.7. Обеспечить оперативный учет объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу, при передаче их в эксплуатацию в целях контроля до их фактического износа, оформленного соответствующим актом. Для чего:

- Осуществлять оперативный контроль в Оборотной ведомости без заполнения графы инвентарный номер (ф.0504035).

- Инвентаризировать все объекты, учтенные в оперативном учете в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.

1.1.1.8. Погашать первоначальную стоимость ОС, стоимостью свыше 100 000 рублей, посредством начисления амортизации линейным способом исходя из норм, исчисленных Госпиталем на основе срока их полезного использования.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

Срок полезного использования объекта ОС определять исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 ФСБУ «Основные средства», п.44 Инструкции № 157н.

Для тех видов ОС, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливать в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта ОС в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации Госпиталем, может пересматриваться срок полезного использования по этому объекту.

(Основание: п.36, 37 СГС "Основные средства", п.п. 85,92 Инструкции N 157н)

1.1.1.9. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определять на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

(письмо Минфина России от 13.04.2005 № 02-14-10а/721)

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества;

- ожидаемого срока использования этого объекта;

- гарантийного срока использования этого объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации (для безвозмездно полученных объектов основных средств);

- с учетом срока эксплуатации объектов предыдущим собственником (для объектов основных средств, бывших в употреблении).

(Основание: п. 44 Инструкции N 157н)

1.1.1.10. 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 выполнение 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.

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 с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) Госпиталем 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.

(Основание: письмо Минфина России от 25.05.2006 № 02-14-10а/1354)

1.1.1.11. Назначить Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию ОС (технической документации), материально ответственных лиц, за которыми закреплены основные средства.

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

1.1.1.12. Списание ОС отражать в бухгалтерском учете на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

1.1.1.13. Частичную ликвидацию ОС оформлять Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103). Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукomплектации основного средства, отражать на основании Акта о приеме передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.1.1.14. Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукomплектации основного средства, к основным средствам или материальным запасам, а также определение его стоимости входит в компетенцию Комиссии по поступлению и выбытию активов. При этом при отнесении имущества к материальным запасам либо основным средствам Комиссия руководствуется положениями п.п. 38, 39, 45 Инструкции № 157н, СГС «Основные средства», «Запасы».

1.1.1.15. Стоимость каждой составной части разукomплектованного ОС должна определять путем ее выделения из общей первоначальной стоимости основного средства согласно первичным документам поставщика. При этом начисленную по основному средству амортизацию делить между его частями пропорционально стоимости. В случае отсутствия данных о стоимости составных частей основного средства их стоимости определять Комиссией. Сумма стоимостей, полученных в результате разукomплектации объектов

нефинансовых активов должна равняться первоначальной стоимости основного средства, а сумма долей распределенной амортизации - начисленной на основное средство амортизации. Распределение стоимости и доли, начисленной на основное средство амортизации, между полученными в результате разукomплектации объектами осуществляется Комиссией самостоятельно согласно площади, объёму, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. Сумма стоимостей полученных при разукomплектовании основных средств должна равняться сумме стоимости разукomплектованного имущества.

1.1.1.16. Аналитический учет объектов ОС ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) объектов ОС и материально ответственным лицам.

1.1.2. Нематериальные активы

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

Каждому объекту НМА присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Состав номера определять согласно пункту 1.1.1.6 учетной политики.

Определять срок полезного использования нематериальных активов при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:

- срока действия прав Госпиталя на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других правоустанавливающих документов и ограничений на использование объектов интеллектуальной собственности согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Госпиталь предполагает использовать его в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов невозможно определить срок полезного использования, то нормы амортизационных отчислений устанавливать в расчете на десять лет (но не более срока деятельности Госпиталя).

(Основание: п. 60, п. 61 Инструкции N 157н)

Амортизация на объекты НМА с определенным сроком использования начисляется линейным методом:

- На объекты НМА стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации.
- На объекты НМА стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости.
- Амортизацию на объекты с неопределенным сроком полезного использования не начислять до момента их реклассификации в подгруппу

объектов НМА с определенным сроком полезного использования.

После завершения срока использования объект выбывает (списывается) с бухгалтерского учета.

По результатам инвентаризации объектов НМА, в целях составления годовой (финансовой) отчетности, срок полезного использования уточнять в случае изменения их использования.

Объекты НМА со сроком 12 месяцев и менее (которые не переходят на следующий финансовый год), списывать на текущие расходы.

Объекты НМА со сроком полезного использования 12 месяцев и менее, но которые переходят на следующий финансовый год, учитывать на счете 401.50, расходы будущих периодов.

(Основание: СГС «Нематериальные активы»)

Ответственным за хранение документов, входящих в комплектацию объекта нематериальных активов, является материально ответственное лицо, за которым закреплен объект.

1.1.3. Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признавать объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которое закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Земельные участки, используемые Госпиталем на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитывать на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Проверку актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществлять ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в бухгалтерском учёте отражать изменение стоимости земельного участка – объекта произведенных активов 31 декабря на основании справки о кадастровой стоимости объекта недвижимости, полученной из Реестра данных государственной кадастровой оценки (выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости):

- увеличение кадастровой стоимости: Дебет 0 103 11 330 «Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения» и Кредит счёта 0 401 10 176 «Доходы текущего года от оценки активов и обязательств».

- уменьшение кадастровой стоимости: Дебет 0 401 10 176 «Доходы текущего года от оценки активов и обязательств» и Кредит 0 103 11 430 «Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения».

Аналитический учет объектов произведенных активов вести в

Инвентарной карточке учета основных средств в разрезе объектов, идентификационных номеров произведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов).

Ответственным за хранение документов, относящихся к объекту произведенных активов, является материально ответственное лицо, за которым закреплен объект.

1.1.4. Материальные запасы

В составе материальных запасов (далее - МЗ) учитывать материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости.

МЗ учитывать по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "7" – средства обязательного медицинского страхования.

При приобретении (создании) МЗ за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

Оценивать МЗ, приобретенные за плату, по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов МЗ расходы, связанные с их приобретением, распределять пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

Отражать в учете материалы, полученные при ликвидации нефинансовых активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. 100, п. 102 Инструкции N 157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

Применять в качестве единицы бухгалтерского учета МЗ:

- номенклатурную (реестровую) единицу (индивидуальное наименование) для учета лекарственных средств для медицинского применения.
- партию (однородную (реестровую) группу запасов) для учета остальных видов материальных запасов.

(Основание: п.п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы", Письмо Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075)

Аналитический учет МЗ вести по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально ответственных лиц, мест

хранения).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссии по поступлению и выбытию активов Госпиталя составлять Акт приемки материалов (ф. 0504220). В случае без документального принятия к учету материальных запасов применять ту же форму (ф. 0504220).

Учитывать на счете 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество»:

- изделия медицинского назначения однократного применения и (или) сроком службы менее одного года (шприцы, катетеры, медицинские перчатки, канюли, система одноразовая, жгуты, салфетки медицинские, бахилы медицинские, иглы, маски, шапочки, резиновые медицинские изделия, одноразовые медицинские инструменты, одноразовая спецодежда, клеёнка медицинская и т.д.)

- дезинфицирующие средства, предназначенные для обеспечения санитарного режима

- расходные материалы (кислород медицинский, углекислота, азот жидкий)

- донорскую кровь.

В целях обеспечения соответствия их аналитического учета и подстатьи КОСГУ относить расходы по их приобретению на подстатью 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях».

(Основание: п. 118 Инструкции № 157н, разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы" в редакции последующих изменений и дополнений)

Учитывать на счете 0 105 32 000 «Продукты питания – иное движимое имущество» воду питьевую бутилированную для пациентов.

Учитывать на счете 0 105 34 000 «Строительные материалы – иное движимое имущество» материалы, которые будут использоваться для *ремонта зданий и сооружений*:

- строительные материалы (силикатные материалы, краски, клей, техническое масло, строительный металл, металлоизделия (метизы)

- санитарно-технические материалы (краны, смесители, муфты и т.п.)

- электротехнические материалы (кабель, лампы, светильники, предохранители и т.п.)

- электрические счетчики, светильники, электрические щиты и их части как составляющие силовой и осветительной электропроводки, а также как осветительная арматура

- унитазы, раковины, ванны, душевые кабины, водяные насосы, фильтры воды, водяные счетчики как устройства системы канализации и водоснабжения

- датчики системы пожарной и охранной сигнализации, пожарные извещатели, контрольные (управляющие) блоки как часть системы охранной

и пожарной сигнализации

- комплектующие системы видеонаблюдения, кроме окончного оборудования

- окна, двери, подоконники, козырьки, навесы, доводчики дверей.

Учитывать на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество»:

- канцелярские товары

- моющие, чистящие средства

- инструменты для проведения строительных и ремонтных работ

- уборочный инвентарь и материалы (ведра, веники, швабры и т.п.)

- запчасти и комплектующие для оргтехники (картриджи, тонер и т.п.)

- запчасти к транспортным средствам

- строительные материалы, приобретенные для *ремонта движимого имущества - объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели)* (разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы").

При приобретении составных частей компьютерной техники, медицинского и прочего оборудования, запчастей к автотранспортным средствам, необходимых для замены вышедших из строя (далее – составные части): системного блока, клавиатуры, мыши, монитора, камеры, датчика, расходных материалов к автотранспортным средствам и т.д., любую из указанных частей учитывать на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Оценивать материальные запасы при их выбытии по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

Списание лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, осуществлять на основании Отчета о движении лекарственных средств, ИМН для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, составляемого старшими медицинскими сестрами отделений. Списание лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, осуществлять на основании Отчета «Себестоимость товаров», составляемого главной медицинской сестрой посредством программы «Больничная аптека».

При списании ГСМ применять нормы расхода, утвержденные приказом начальника госпиталя, с учетом периода применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ. Списание ГСМ осуществлять по фактическому расходу на основании Акта о списании материальных запасов (ф.504230), на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом начальника госпиталя.

Списание мягкого и хозяйственного инвентаря осуществлять по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Списание материальных ценностей для хозяйственных нужд (картриджи, канцелярские товары, моющие, чистящие средства и др.),

осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф.0504210) при выдаче в эксплуатацию.

Списание строительных материалов осуществлять на основании Акта о списании материальных запасов (ф.504230) с приложением расчетов начальника хозяйственно-обслуживающего отдела по расходу материалов с указанием объекта ремонта, норм расхода материалов и площадей.

Списание со склада в эксплуатацию составных частей оборудования необходимых для замены вышедших из строя, производить по «Акту о списании материальных запасов», составленного на основании дефектной ведомости, которую составляет и подписывает лицо, ответственное за осуществление контроля по ремонтным работам или специализированная организация, имеющая соответствующую лицензию.

Ветошь, образовавшуюся в результате списания (уничтожения) мягкого инвентаря, пригодную для использования в хозяйственных целях, приходить на баланс Госпиталя по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Мягкий инвентарь маркировать материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет материалов вести по видам запасов и материально ответственным лицам.

2. Учет затрат, расходов

2.1. Осуществлять отдельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Госпиталем услуг (работ) по группам видов услуг в разрезе КФО:

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности (платные медицинские услуги, прочие платные услуги, работы).

2.2. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ разделять на прямые и общехозяйственные расходы.

2.3. Считать, что Госпиталь осуществляет один вид деятельности 86.10 «Деятельность больничных организаций» – оказание медицинской помощи (в части приносящей доход деятельности объем прочих платных услуг, работ, является несущественным), в связи с чем, все затраты, напрямую связанные с оказанием услуг, считать прямыми затратами и непосредственно относить на их себестоимость (счет 0 109 60 000 «Прямые расходы») без применения счета 0 109 70 000 «Накладные расходы».

2.4. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного медицинского персонала Госпиталя, непосредственно

участвующего в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- затраты на лабораторные и инструментальные исследования, диагностические и консультативные услуги;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции): медикаменты, расходные материалы, питание, мягкий инвентарь.

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

2.5. К общехозяйственным расходам относить расходы, которые невозможно отнести напрямую к прямым расходам, непосредственно связанным с оказанием медицинской помощи.

2.6. Учитывать в составе общехозяйственных расходов расходы, не поименованные в пункте 2.4.:

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

- на оплату услуг связи;

- на содержание имущества;

- на охрану Госпиталя;

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Все общехозяйственные расходы считать распределяемыми.

(Основание: п. 135, п. 138 Инструкции N 157н)

2.7. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год общехозяйственные расходы относить напрямую на расходы по тому виду финансового обеспечения (КФО), к которому они относятся. При отсутствии такой возможности распределять общехозяйственные расходы (кроме коммунальных) между видами деятельности, относящимися к разным видам КФО, пропорционально доле планируемого дохода по соответствующему виду КФО в суммарном объеме доходов по всем КФО:

- от приносящей доход деятельности (собственные доходы) (КФО=2);

- по субсидиям на выполнение государственного задания на основании данных, полученных от учредителя, об объеме выделенной субсидии (КФО=4);

- по средствам обязательного медицинского страхования на основании финансового обеспечения программы государственных гарантий, сформированного в соответствии с доведенными Новгородским отделением Фонда обязательного медицинского страхования объемами медицинской помощи (КФО=7).

Коммунальные расходы в части приносящей доход деятельности определять пропорционально доле полученного дохода по КФО=2 в суммарном объеме всех доходов.

Распределять оставшуюся часть коммунальных расходов между КФО=4 и КФО=7 пропорционально доле площадей, используемых для оказания соответствующего вида деятельности в общей площади здания Госпиталя с ограничением в части субсидии на выполнение государственного задания (КФО=4) пределами утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий период (квартал, год).

2.8. Не учитывать в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000):

- затраты на выплату налогов
- затраты на оплату штрафов, пени по налогам, штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров.
- затраты на возмещение гражданам морального и физического вреда в связи с некачественным оказанием медицинской помощи.

Указанные расходы отражать по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 20 000.

2.9. Списывать по окончании каждого месяца суммы произведенных расходов, сформированных на счете 0 109 80 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 60 000.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

2.10. Списывать по окончании каждого месяца суммы произведенных расходов, сформированных на счете (КФО = 2, 4, 7):

- 0 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 (в разрезе КОСГУ);

Списание отражать в соответствии с Инструкцией N 174н.

(Основание: п.152 Инструкции N 174н)

2.11. Расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, пожертвований и грантов (КФО =5, 6) сразу относить на финансовый результат – в дебет счета 5.401.20.000, как расходы, не формирующие себестоимость.

(Основание: п.153 Инструкции N 174н)

2.12. Принимать командировочные расходы в полной сумме произведенных расходов, а суточные – в пределах норм, установленных действующим законодательством.

3. Учет финансовых активов

3.1. Денежные средства.

Учет движения денежных средств на лицевых счетах Госпиталя по кассовым поступлениям и выбытиям вести в разрезе источников средств:

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
		2	– средства от оказания платных медицинских услуг – средства от реализации товаров, готовой продукции

20	Лицевой счет бюджетного учреждения		– пожертвования – доходы от аренды – прочие платные услуги, работы – иные доходы
		3	– средства, поступающие во временное распоряжение
		4	– субсидия на выполнение государственного задания
21	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	– субсидия на иные цели
		6	– субсидия на цели капитальных вложений
22	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	7	– средства обязательного медицинского страхования

При реализации работ, услуг населению Госпиталь осуществляет как наличные, так и безналичные денежные расчеты.

Выплата заработной платы и иные денежные расчеты с сотрудниками Госпиталя производятся как с использованием электронных средств платежа, так и через наличный расчет по заявлению сотрудника.

Денежные расчеты с контрагентами Госпиталя производятся только с использованием электронных средств платежа по безналичному расчету.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами Банка России на территории Российской Федерации (утв. Банком России 11.03.2014 № 3210-У). Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носителе ежедневно с приложением всех первичных документов.

3.2. Расчеты с подотчетными лицами.

Выдача денежных средств под отчет в Госпитале производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

3.3. Расчеты по заработной плате.

Заработную плату начислять на основании табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) и отражать в расчетной ведомости (ф. 0504402).

При расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и в других случаях составлять записку-расчет (ф. 0504425).

(Основание: Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета).

При пересчете заработной платы сотрудника в стоимость часа для оплаты сверхурочных работ использовать норму времени по графику сотрудника.

Принятие денежного обязательства в сумме начисленной заработной платы отражать в учете в момент его возникновения (по факту начисления по итогам месяца).

(Основание: п Минфина России от 26.02.2021 N 02-06-10/13655).

3.4. Расчеты с дебиторами по ущербу и иным доходам.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражать по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

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

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.

Доходы от деятельности Госпиталя в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени Госпиталя, поступают в самостоятельное распоряжение Госпиталя и отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

Поступление доходов в виде пожертвований отражать записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 19Х.

(Основание: п. 9, п.34 Инструкции N 174н, п.9 СГС «Учетная политика»)

На счете 0 210 05 000 вести расчеты с дебиторами по представлению Госпиталем:

- 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.

Перечисление с лицевого счета Госпиталя указанных средств оформлять в учете запись Дт счета 2 210 05 560 и Кт 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет Госпиталя отражать в учете записью Дт 2 201 11 510 и Кт 2 210 05 660.

3.5. Расчёты с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производить не реже одного раза в год в последний рабочий день года перед составлением годовой отчетности 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.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

На сумму изменений учреждением составлять и направлять учредителю

Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного Госпиталем до изменения его типа и закрепленного за Госпиталем (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

Показатель счета 7 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 7 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного Госпиталем до изменения его типа и закрепленного за Госпиталем (счета 7 101 20 000, 7 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6. Расчеты по обязательствам

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражать по статье 180 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" (подстатья 189) КОСГУ.

(Основание: Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н в редакции последующих изменений и дополнений)

На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражать операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

Для переноса вложений в основное средство на другой КФО применяется счет 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами». В разрядах 24 – 26 номера счета 304 06 ставится соответствующий код КОСГУ.

Бухгалтерские операции по переводу основного средства с КФО 5 на КФО 4 приведены в пунктах 146, 147 инструкции 174н.

Вложения в объекты основных средств за счет субсидии на иные цели (КФО 5) принимаются к учету по КФО 4 на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

- перенесены вложения в объект основных средств с КФО 5 на КФО 4

Дт 5 30406 832 Кт 5 106 х1 410;

- отражены вложения в объект основных средств на КФО 4
Дт 4 106 х1 310 34 Кт 4 304 06 732;
- принят к учету объект основных средств по КФО 4
Дт 4 101 хх 310 Кт 4 106 хх 310.

3.7. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

Начисление задолженности дебиторов по доходам, полученным от предпринимательской деятельности, осуществлять в следующем порядке:

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, - на дату акта оказанных услуг
- по услугам, оказанным физическим лицам – на последний день месяца оказания услуги
- по предъявленным неустойкам (штрафам, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе в рамках предоставленных субсидий (КФО= 4,5,6) – на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки (штрафа, пени) считается дата оплаты или письменное согласие должника на уплату неустойки (штрафа, пени)
- по доходам от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств субсидии – на дату реализации активов (перехода права собственности)
- по доходам от возмещения ущерба – на дату выявления недостатков, хищений имущества.

Задолженность дебиторов по возмещению эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании и на дату выставленного арендатору акта об оказанных услугах.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Инвентаризация проводится на основании полученных от контрагентов актов сверки взаимных расчетов.

3.7.1. Дебиторскую задолженность признавать безнадежной к взысканию в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации:

- Признание банкротом должника в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника.
- Ликвидация юридического лица – должника, в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- Смерть физического лица – должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством

Российской Федерации.

- Принятие судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании дебиторской задолженности. - Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»:

– если невозможно установить местонахождение должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда предусмотрен розыск должника или его имущества; – если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- Принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

- Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, на которой присутствует не менее трех членов указанной комиссии, на основании следующих документов:

– справка о принятых мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности;

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт исключения юридического лица - должника из Единого государственного реестра юридических лиц;

– выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - должника;

– документы, подтверждающие смерть физического лица или факт объявления его умершим;

– вступивший в законную силу судебный акт, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания дебиторской задолженности;

– постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется Актом комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия), который утверждается начальником госпиталя.

Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности (как с балансового, так и с забалансового учета) принимается на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом начальника госпиталя. К документам, являющимся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, относятся:

- утвержденный акт комиссии по поступлению и выбытию активов;
- документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

При отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации для возобновления процедуры взыскания задолженности, списанную с балансового учета учреждения задолженность, признанную безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимать. Списанную с балансового учета дебиторскую задолженность с момента принятия решения Комиссией Госпиталя по поступлению и выбытию активов учитывать на *забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»*. Учет указанной задолженности осуществлять в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности денежных средств. При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение задолженности на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевой счет Госпиталя указанных поступлений осуществлять списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

3.7.2. Списание кредиторской задолженности производить:

- по истечении общего срока исковой давности (статьи 196, 197 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (статья 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (статья 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (статья 419 ГК РФ).

Учет списанной кредиторской задолженности (сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, до истечения общего срока исковой давности) вести на *забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»*. В случае регистрации Госпиталем денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, списывать с забалансового учета и отражать на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств. Задолженность Госпиталя,

невостребованная кредиторами, принимать к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание с балансового учета дебиторской, а также кредиторской задолженности осуществлять на основании:

- материалов инвентаризации (инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089), акты о результатах инвентаризации (ф. 0504835));
- акта комиссии Госпиталя по поступлению и выбытию активов;
- приказа начальника госпиталя о списании задолженности.

4. Финансовый результат

4.1. Доходы текущего финансового года.

Доходы Госпиталя группировать на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ.

КОСГУ 12х «Доходы от собственности»:

- доход от сдачи в аренду помещений, имущества начислять на дату акта выполненных услуг в соответствии с условиями заключенных договоров.

КОСГУ 13х «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:

- доход в виде субсидии на выполнение государственного задания осуществлять на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и начислять на дату заключения Соглашения (изменения Соглашения);

- доход от оказания медицинских услуг по программе ОМС начислять на дату принятых к оплате страховыми компаниями документов (реестры, счета и т.п.), выставленных Госпиталем для получения оплаты за оказанные услуги по программе ОМС

- доход от оказания платных медицинских услуг начислять на дату акта выполненных услуг;

– доход от оказания прочих платных услуг (выполнение платных работ) начислять по факту оказания услуг;

- доход от возмещения коммунальных услуг начислять по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на дату акта выполненных работ;

КОСГУ 14х «Суммы принудительного изъятия»:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности (счет 2 401 10 140) учитывать доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе в рамках предоставленных субсидий по КФО «4», «5», а также средств обязательного медицинского страхования КФО «7»; и начислять в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования (претензии) об уплате неустойки (штрафа, пени);

— доход в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых Госпиталем в установленном порядке, отражать на основании протокола об отказе от заключения контракта.

КОСГУ 15х «Безвозмездные денежные поступления текущего характера»:

— доход от пожертвования юридических и физических лиц в денежной форме начислять на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки сдачи работ, услуг), в соответствии с договором пожертвования;

— доход в виде субсидий на иные цели начислять на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели на дату заключения Соглашения (изменения Соглашения).

КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

— доход от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4» и «5»), и средств ОМС (по коду деятельности «7») начислять на дату реализации активов (перехода права собственности);

— доход от возмещения ущерба, причиненного имуществу Госпиталя, за исключением денежных средств, начислять на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

— доход, связанный с ликвидацией ОС, начислять на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества;

— доход от реализации начислять на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 150 Инструкции N 174)

КОСГУ 19х "Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления":

— доходы от оприходования излишков имущества, выявленных при инвентаризации отражать в учете на дату утверждения начальником госпиталя итогов инвентаризации;

— пожертвования имущества от физических и юридических лиц по договорам дарения, пожертвования отражать в учете на дату заключения договора.

4.2. Расходы текущего финансового года. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относить:

—расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

—расходы, произведенные за счет средств пожертвования;

—расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг, готовой продукции;

—общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);

—расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход

деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг, готовой продукции.

(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)

4.3. Доходы и расходы будущих периодов.

К доходам будущих периодов, учитываемых на счете 0.401.40.000, относить доходы по соглашениям о предоставлении субсидий, а также иные доходы, срок возможного получения которых более одного календарного года.

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы на:

- на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (лицензии на право пользования программным обеспечением, электронные подписи, ключи шифрования и т.п.),

- на страхование имущества, гражданской ответственности (на оплату договоров ОСАГО и КАСКО, страхование лифтов, подъемников и т.п.).

Страхование имущества, страхование гражданской ответственности:

при уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признавать равномерно в течение срока действия страхового полиса пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом:

платежи Госпиталя (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относить на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;

- расходов будущих периодов: если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

Инвентаризацию расходов будущих периодов проводить ежегодно по состоянию на 31 декабря и оформляется инвентаризационной описью по форме 0317012 (акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11).

4.4. Резервы предстоящих расходов.

Формировать Резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск. Формирование резерва (оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск) осуществлять ежегодно на основе оценочных значений.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывать с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков * С, где С - ставка страховых взносов.

Не формировать резервы предстоящих расходов на неравномерно производимый ремонт основных средств. Принимать к бухгалтерскому учету расходы в размере фактических затрат.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

5. Санкционирование расходов.

5.1. Учет сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Госпиталя показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых обязательств (денежных обязательств) вести в соответствии с п.308-331 Инструкции 157н.

5.2. К бухгалтерскому учету принимать обязательства в пределах утвержденных плановых назначений в порядке, приведенном в приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

Обязательства принимать в разрезе видов финансового обеспечения.

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществлять в учете Госпиталя одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета, открытые в органе казначейства, и в результате некассовых операций.

6. Забалансовые счета

6.1. Материальные ценности, не соответствующие критериям активов, принятые на ответственное хранение или в переработку, а также в иных случаях учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Госпиталем - в условной оценке: один объект, один рубль;

6.2. Бланки строгой отчетности, выданные для оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности Госпиталя) ответственным лицам, учитывать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» одновременно при списании стоимости бланков строгой отчетности с балансового учёта. Вести аналитический учет бланков строгой отчетности по каждому виду бланков в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и месту хранения по стоимости их приобретения. В случае отсутствия данных о стоимости приобретения - в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

6.3. Учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов вести на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета и постановку на забалансовый учет на счет 04 осуществлять на основании и на дату приказа начальника госпиталя.

Основанием для приказа начальника госпиталя о списании с баланса и принятии к учету дебиторской задолженности на счет 04 являются решение комиссии Госпиталя по поступлению и выбытию активов о выбытии такой задолженности с балансового учета Госпиталя, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом с приложением следующих документов:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка начальнику Госпиталя о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов

6.4. Ценные подарки (сувениры) учитывать на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение ценных подарков, подтверждающих документов информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается. Такие расходы признаются в текущем финансовом периоде в сумме стоимости ценных подарков (сувениров).

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету имущества в разрезе ответственных лиц, мест хранения.

(Основание: п. 346 Инструкции N 157н).

6.5. Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Относить к запасным частям к транспортным средствам, выданным взамен изношенных, следующие материальные ценности:

- двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, диски, карбюраторы и т.п.

Учет основывать на установленных нормах расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей. Аналитический учет по счету вести в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии)

(Основание: п. 350 Инструкции N 157н).

Запасные части, снятые с автомобиля, ранее учитываемые за балансом, подлежат списанию на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену на новые (п. 349 Инструкции N 157н). Сам факт списания запасных частей с забалансового счета 09 оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.6. Независимые (банковские) гарантии, полученные Госпиталем в качестве обеспечения обязательств (залог), учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Принятие к забалансовому учету банковской гарантии осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получена банковская гарантия.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется по каждому обязательству в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов.

6.7. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе:

- просроченная задолженность, не востребованная кредиторами,
- кредиторская задолженность, не подтвержденная по результатам инвентаризации кредитором,
- кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность Госпиталя, невостребованная кредиторами) списывать с балансового учета и учитывать на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами".

Задолженность Госпиталя, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета (на основании документов, в соответствии с которыми произведено списание задолженности с балансового учета).

Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа начальника Госпиталя списывать с балансового учета и учитывать на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" на основании и на дату приказа начальника госпиталя.

Основанием для приказа начальника госпиталя о списании с баланса и принятии к учету невостребованной кредиторской задолженности на счет 20 являются решение комиссии Госпиталя по поступлению и выбытию активов о выбытии такой задолженности с балансового учета Госпиталя с приложением следующих документов:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка начальнику Госпиталя о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции N 157н)

В случае регистрации Госпиталем денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность Госпиталя, неостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

6.8. Учет основных средств стоимостью до 10 000 рублей в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением вести на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей".

Учет вести по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. В случае отсутствия данных о балансовой стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, мест хранения.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н)

6.9. Приобретаемые Госпиталем периодические издания, как издания, не включающиеся в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» не отражать.

6.10. Учитывать объекты операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданные Госпиталем по согласованию с органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника областного имущества, в возмездное пользование по договорам аренды на забалансовом счёте 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

(Основание: п. 381 Инструкции N 157н)

6.11. Учитывать объекты аренды на льготных условиях, а также имущество, предоставленное (переданное) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на забалансовом счёте 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

(Основание: п. 383 Инструкции N 157н)

6.11. Вести учёт материальных ценностей, выданных в пользование

работником Госпиталя, на забалансовом счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости:

- объекты МЗ, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.), учитывать на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»;
- возврат МЗ из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего использования МЗ в деятельности Госпиталя производить на основании требования-накладной (ф.0504204) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления»;
- топливные карты учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их стоимости приобретения с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.226 «Расходы на прочие работы, услуги» и кредиту счета 302.26.730 «Расчеты по прочим работам, услугам».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

7. Обесценение активов.

Проверять наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) при инвентаризации соответствующих активов, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, начальник госпиталя может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика», п.п.5,6 Стандарта «Обесценение активов»)

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной

описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник госпиталя по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа начальника госпиталя. В части имущества, распоряжаться которым Госпиталь не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с Учредителем (МЗНО).

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

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае начальник госпиталя может по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

8. Признание событий после отчетной даты.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности реализовывать в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Событие после отчетной даты - событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее - событие после отчетной даты).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

Порядок признания, отражения в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 6.

III. Учетная политика для целей налогообложения

Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой.

1. Налоги и сборы исчислять и уплачивать в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательством субъектов Российской Федерации (Новгородская область), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления о налогах и сборах.

2. Применять в Госпитале общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

Налог на прибыль

3. Использовать право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ.

4. Применять для подтверждения данных налогового учета регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

5. Формировать налоговые регистры на бумажных носителях ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

6. Использовать электронный способ представления налоговой отчетности по налогу на прибыль в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

7. Осуществлять отдельный учет доходов и расходов целевых поступлений, а также сумм доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

(Основание: ст. 321 НК РФ)

8. Определять порядок признания доходов и расходов в целях исчисления налога на прибыль по методу начисления.

(Основание: ст.ст. 271, 272 НК РФ)

9. При расчете налога на прибыль в составе прямых и косвенных расходов учитывать только те расходы, которые произведены за счет средств от приносящей доход деятельности и для целей осуществления этой деятельности.

Расходы, оплаченные за счет средств целевого финансирования (например, субсидий из бюджета) и целевых поступлений, в налоговую базу не включать, так как в соответствии с пунктом 7 Учетной политики для целей

налогообложения Госпиталь ведёт отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений, а также сумм доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

10. Относить к прямым расходам, связанным с производством и реализацией оказываемых платных медицинских услуг:

- расходы на оплату труда медицинского персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной медицинской услуги, а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные расходы, потребляемые в процессе оказания услуги (медикаменты и изделия медицинского назначения, питание, мягкий инвентарь);
- расходы на лабораторные и инструментальные исследования, диагностические, консультативные услуги;
- суммы начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому для осуществления платных медицинских услуг.

(Основание: п.1.ст.318 НК РФ)

11. К косвенным расходам относить все иные суммы расходов, которые не вошли в состав прямых и внереализационных, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

Косвенные расходы в целях исчисления налога на прибыль, относящиеся к деятельности, приносящей доход, относить прямо на этот вид деятельности (КФО=2). При отсутствии возможности отнесения косвенных расходов напрямую на расходы по приносящей доход деятельности распределять косвенные расходы в отчетном (налоговом) периоде пропорционально сумме полученных доходов по КФО=2 в общей сумме полученных доходов по всем источникам (КФО=2,4,7).

12. Не создавать резервы на предстоящую оплату отпусков, а также на капитальный и текущий ремонт основных средств.

Данные виды расходов признавать единовременно в размере фактических затрат в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

13. Начислять амортизацию линейным методом без применения повышающих и понижающих коэффициентов для всех амортизационных групп.

(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

14. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, производстве (изготовлении) товаров, применять метод оценки по средней стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

Налог на добавленную стоимость (НДС)

15. Признавать момент определения налоговой базы в целях исчисления налога на добавленную стоимость, если иное не предусмотрено пунктами 3, 7 - 11, 13 - 15 статьи 167 НК РФ, наиболее раннюю из следующих дат:

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

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

(Основание ст.167 НК РФ)

16. Не облагать НДС лицензионные медицинские услуги и услуги, оказанные в рамках государственного задания.

(Основание п.2 ст.149 НК РФ и п.п. 4.1. п.2 ст.146 НК РФ)

17. Не выставять счета-фактуры по операциям, не подлежащим обложению налогом на добавленную стоимость, в целях оптимизации документооборота и работы с покупателями медицинских услуг.

(Основание: п.п. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ)

Госпиталь использует Освобождение от обязанностей плательщика НДС на основании п. 1 ст. 145 НК РФ. Для получения освобождения помимо выполнения определенных действий и условий Госпиталь подаёт в налоговый орган по месту учета Уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, ежегодно с 01 октября.

Земельный налог

18. Госпиталь является плательщиком земельного налога, в соответствии с п. 1 ст. 388, п. 1 ст. 389 НК РФ:

- земельный участок признается объектом налогообложения;
- земельный участок предоставлен Госпиталю на праве постоянного (бессрочного) пользования.

19. Обязанность уплачивать земельный налог возникла с момента, когда в ЕГРН была внесена запись о госрегистрации права постоянного (бессрочного) пользования на участок.

20. Определять налоговую базу как кадастровую стоимость земельных участков, указанную в ЕГРН и подлежащую применению с 1 января года, за который нужно рассчитать налог.

(Основание: п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ)

Изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено п. 1.1 ст. 391 НК РФ.

Изменение кадастровой стоимости из-за того, что изменились количественные и (или) качественные характеристики земельного участка, которые влияют на его кадастровую стоимость, учитывается при

определении налоговой базы, начиная со дня внесения в ЕГРН соответствующих сведений.

Изменение кадастровой стоимости учитывается с даты начала применения для целей налогообложения сведений об изменяемой стоимости в следующих случаях:

при выявлении в ЕГРН технической ошибки, связанной с кадастровой стоимостью земельного участка;

при исправлении ошибок, допущенных при ее определении (уменьшение кадастровой стоимости);

по решению комиссии, рассматривающей споры, или суда (если при определении кадастровой стоимости использовались недостоверные сведения).

Если кадастровая стоимость изменилась на основании установленной рыночной стоимости земельного участка (по решению комиссии по рассмотрению споров или суда), она учитывается при определении налоговой базы с даты начала применения для целей налогообложения спорной кадастровой стоимости земельного участка.

(Основание: п. 1.1 ст. 391 НК РФ).

21. Назначить ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года начальника хозяйственно-обслуживающего отдела.

22. Относить налог на землю (авансовые платежи) на тот вид деятельности (КФО), на который они начислены в бухгалтерском (бюджетном) учете.

Уплачивать налог на землю (авансовые платежи) в составе единого налогового платежа (ЕНП).

(Основание: п. 1 ст. 11.3, п. 1 ст. 45 НК РФ).

Налог на имущество.

23. Движимое имущество налогом на имущество не облагать. Налог уплачивать только с недвижимого имущества.

(Основание: пп. 1, 2 п. 1 ст. 374 НК РФ).

24. При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, налог на имущество по указанным объектам не уплачивать.

(Основание: Письма ФНС России от 20.08.2015 N ПА-4-11/14732, от 07.08.2015 N БС-4-11/13907@).

25. На Госпиталь, за которым объекты недвижимости закреплены на праве оперативного управления, ст. 378.2 НК РФ не распространяется. У него не возникает объекта налогообложения, предусмотренного пп. 2 п. 1 ст. 374 НК РФ, т.е. он не исчисляет налог исходя из кадастровой стоимости, так как не являются собственниками недвижимости. Налоговую базу в отношении этих объектов определять самостоятельно согласно п. 1 ст. 375 НК РФ

(Письма Минфина России от 07.09.2021 N 03-05-05-01/72214, от 14.08.2020 N 03-05-05-01/71386, от 25.03.2020 N 03-05-05-01/23473), исходя из балансовой (остаточной) стоимости объекта недвижимого имущества признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: п.п. 1,3 ст. 375, п. 3 ст. 376 НК РФ).

26. Налоговые ставки в отношении указанных объектов устанавливают законы Новгородской области (2%).

(Основание: п. 1.1 ст. 380 НК РФ).

27. Относить налог на имущество (авансовые платежи) на тот вид деятельности (КФО), на который они начислены в бухгалтерском (бюджетном) учете.

Уплачивать налог на имущество (авансовые платежи) в отношении недвижимости в составе единого налогового платежа (ЕНП).

(Основание: п. 1 ст. 11.3, п. 1 ст. 45 НК РФ).

Транспортный налог

28. Госпиталь является плательщиком транспортного налога в отношении каждого зарегистрированного на него транспортного средства. Сохранять эту обязанность до снятия ТС с учета в регистрирующем органе, даже если Госпиталь не использует данное ТС.

(Основание: п. 1 ст. 358 НК РФ, Письма Минфина от 20.02.2020 N 03-05-06-04/12085, ФНС от 30.03.2018 N БС-4-21/6042@).)

Транспортный налог не уплачивать, если ТС находится в розыске в связи с угоном (хищением) или розыск по нему прекращен и оно не найдено.

(Основание: п. 3.5 ст. 362 НК РФ).

29. Уплачивать транспортный налог по итогам года. По итогам каждого квартала уплачивать квартальные авансовые платежи в течение года.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 363 НК РФ).

30. Относить транспортный налог (авансовые платежи) на тот вид деятельности (КФО), на который они начислены в бухгалтерском (бюджетном) учете.

Налог (авансовые платежи) по транспортным средствам, зарегистрированным на учреждение уплачивать в составе единого налогового платежа (ЕНП).

(Основание: п. 1 ст. 11.3, п. 1 ст. 45 НК РФ).

Налог на доходы физических лиц

31. Вести в течение года учет доходов, выплаченных физическим лицам по трудовым и гражданско-правовым договорам (выполнения работ, оказания услуг, авторским), а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ в регистрах налогового учета.

Установить, что данные налогового учета по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского (бюджетного) учета.

Единовременные премии и материальную помощь не относить к затратам, уменьшающим налогооблагаемую базу по прибыли и выплачивать за счет прибыли.

(Основание: ст.313 НК РФ)

32. Относить НДФЛ на те виды деятельности (КФО), на которые они начислены в бухгалтерском (бюджетном) учете.

33. Налоговый регистр по НДФЛ вести по каждому физическому лицу в электронном виде по форме, сформированной программой 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

34. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ и форме 6-НДФЛ представлять в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Страховые взносы.

34. Относить страховые взносы на те виды деятельности (КФО), на которые они начислены в бухгалтерском (бюджетном) учете.

35. Вести учет страховых взносов по каждому физическому лицу в электронном виде по форме, сформированной программой 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

36. Отчет Расчет страховых взносов представлять в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

IV. Изменение учетной политики

1. Учетную политику изменять только в следующих случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации, федеральных и (или) отраслевых стандартов или нормативных актов по бюджетному учету;
- разработки новых способов ведения бюджетного учета, которые предполагают более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности учетного процесса (изменение структуры рабочего плана счетов при введении в эксплуатацию новых программных средств, разработка методологии учета отдельных хозяйственных процессов, по которым отсутствует соответствующее нормативное регулирование и т.п.);
- существенного изменения условий деятельности (реорганизация, смена собственников, изменение видов деятельности, форс-мажорные обстоятельства, изменение внутренней структуры (без реорганизации) и т.п.).

2. Изменение учетной политики вводить с 1 января года, следующего за годом его утверждения соответствующим приказом, за исключением случаев, когда изданный в течение года нормативный документ рекомендуется ввести в действие, начиная с бухгалтерской отчетности текущего года.

Приложения к учетной политике

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
2. Рабочий план счетов забалансового учета
3. Формы первичных учетных документов, применяемые в бухгалтерском учете, не имеющие унифицированной формы, самостоятельно разработанные Госпиталем
4. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности
5. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств
6. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты
7. Формы регистров налогового учета, применяемые в налоговом учете, не имеющие унифицированной формы, самостоятельно разработанные Госпиталем

Главный бухгалтер



С.В.Перевозчикова