



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики
Крым
«Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн»
(ГБУЗ РК «КРКГВВ»)

ПРИКАЗ № 248

«29» декабря 2023г.

г. Симферополь

«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета»

Руководствуясь Законом РФ от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н, и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н, другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и отчетности, приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

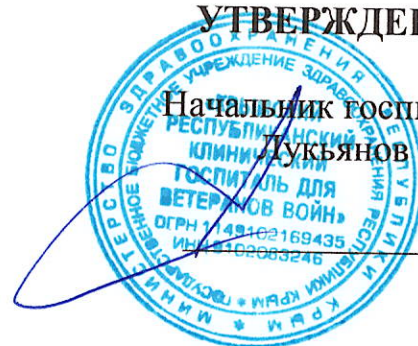
1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн».
2. Признать приказ от 29.12.2017 года №432 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» утратившим силу.
3. Изменения в приказ об учетной политике вносить в случаях изменения законодательства РФ или нормативно правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.
4. Довести до всех подразделений и служб госпиталя соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в госпитале и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов госпиталя.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник госпиталя

И.Л. Лукьянов

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник госпиталя
Дукьянов И.Л.



Учетная политика для целей бухгалтерского учета

I. Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн».

Учреждение является бюджетным учреждением, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и нормативно – правовыми актами РФ, РК и уставом Учреждения. Деятельность осуществляется на основе уведомлений об осуществлении видов деятельности из числа указанных в ч.1 ст.12 ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства здравоохранения Республики Крым. Учредителем является Республика Крым. Функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство здравоохранения Республики Крым. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, является Республика Крым. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных отношений Республики Крым.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, закрепленное за учреждением распоряжением Министерства здравоохранения Республики Крым на основании Постановления Совета министров Республики Крым от 11 сентября 2014г. № 323 «Об утверждении положения о порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения Республики Крым к Категории особо ценного», созданным на основании пп.10,11 ст. 9,2 ФЗ от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, Законом Республики Крым от 08 августа 2014г. №46 –ЗРК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Крым».

Госпиталь находится на общей системе налогообложения, пользуется льготой по налогу на прибыль путем применения нулевой ставки к налоговой базе при исчислении налога (п. 1.1 ст. 284 НК РФ) и льготой по НДС (п.1 ст.145 НК РФ).

Арендатор компенсирует арендодателю стоимость коммунальных услуг отдельным платежом (по отдельному счету). Арендодатель получивший от арендаторов сумму компенсации, учитывается в составе полученной выручки в целях подтверждения использования права на применение освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС, если сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за три предшествующих последовательных календарных месяца не превысила 2 млн. рублей.

Финансово - хозяйственная деятельность учреждения осуществляется на основании Плана финансово – хозяйственной деятельности (ПФХД).

Учреждением при осуществлении своей деятельности могут применяться следующие коды финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» - субсидии на иные цели;
- «6» - субсидии на цели осуществление капвложений
- «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

II. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета

2.1 Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн» (далее – госпиталь) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N52н);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ N 61н);

- приказ Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

- Указание Банка России от 11 марта 2014 г. №3210-у «о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Устав ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн»;

- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;

- Учетной политикой ГБУЗ РК "КРКГВВ".

2.3 Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по курсу ЦБ Российской Федерации, на дату совершения операции.

2.4 КБК формируется в соответствии с требованиями Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказами Минфина России от 08.06.2018 №132н и от 29.11.2017 №209н.

2.5. В госпитале утвержден состав постоянно действующих комиссий – согласно приложению по составу комиссий (Приложение 1):

– комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);

– инвентаризационной комиссии;

– комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;

– комиссии для проведения контрольной проверки кассы;

- иная профильная комиссия.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным 60% от общего числа членов комиссии.

2.6. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 2).

2.7. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

2.7.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

2.7.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 3).

2.7.3. Первичные учетные документы оформляются в виде электронных документов. Исключение составляют ситуации, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

2.7.4. Копии электронных документов формируются путем распечатывания и заверяются подписью должностных лиц и печатью учреждения.

2.7.5. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

2.7.6. Формирование регистров, отражаемых результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, произведенных в соответствии с графиком документооборота.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал операций.

2.7.7. Журналы операций формируются отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения (деятельности).

2.7.8. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершению отчетного финансового года.

2.7.9. Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована бухгалтерская (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.8. Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в учреждении, может расширяться изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях

обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету и задач контролинга деятельности учреждения.

III. Технология обработки учетной информации

3.1. Форма ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением программных продуктов 1-С «Бухгалтерия», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России «СУФД» и ЕИС в сфере закупок;
- для связи с банком используется личный кабинет юридического лица;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю «WEB-КОНСОЛИДАЦИЯ»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, передача отчетности по статистической форме в службу статистики Росстата посредством ЭДО 1С или «Контур-Экстерн»;
- размещение информации о деятельности госпиталя на официальном сайте bus.gov.ru.

Бумажные копии отчетности хранятся в бухгалтерии учреждения.

3.3. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

3.4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С «Бухгалтерия»;
- «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» облачное хранение на сервере Минфина;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

3.6. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:

Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Закрытие отчетного года производится не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность.

При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

IV. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение 4).

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Инструкцией N 157н;
- дополнительными счетами, введенными для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля.

4.2. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется отдельно, в порядке, определенном настоящей Учетной политикой.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i>
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные

	доходы учреждения); <ul style="list-style-type: none"> • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения • 7 – средства фонда обязательного медицинского страхования
--	---

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят работники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

5.1 Основные средства

5.1.1. Организация учета основных средств.

Учет основных средств ведется в соответствии с п.п.38 – 55 Инструкции №157н и федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), 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 (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

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

Группировка объектов основных средств осуществляется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

5.1.2. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется бухгалтерией на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию

активов по первоначальной стоимости, которая включает цену приобретения (изготовления) с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС, а также учитываются все фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

5.1.3. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основании:

– информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

5.1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается инвентарный порядковый номер, который состоит из одиннадцати знаков, независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации.

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива или основного средства.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

5.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранение маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

5.1.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования, в соответствии с пунктом 84-92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункты 1, 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ, стандарта «Основные средства».

Объект до 10 000р. включительно (кроме объектов библиотечного фонда) – амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость списывается с одновременным отражением объекта на забалансовом счете; Объект (кроме объектов библиотечного фонда) от 10 000 до 100 000р. включительно – амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в

эксплуатацию; Объект стоимостью свыше 100 000р. – амортизация начисляется линейным способом.

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

5.1.8. Имущество, относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ), согласно постановлению Совета министров Республики Крым, от 11.09.2014 №323 на основании распоряжения ГРУ РК «Крымздрав».

5.1.9. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается на текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному Комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.1.11. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

5.1.12. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) госпиталем за счет средств от субсидий на иные цели, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

5.1.13. В состав основных средств не включаются: коммуникации внутри здания, которые необходимы для его эксплуатации.

В том числе:

- система отопления.
- внутренние сети:
- внутренние телефонные и сигнализационные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения;
- подъемники и лифты.

Эти внутренние системы и сети учитываются в составе здания. А их отдельные элементы включаются в состав основных средств.

5.1.14. Выдачу в эксплуатацию основного средства, как и любой другой факт хозяйственной жизни, оформляется первичным документом (ч.1 ст. 9 Закона от 6 декабря 2011 №402-ФЗ и п. 7 Инструкции к Единому плану счетов №157).

Имущество	Документ, на основании которого оформляется выдача в эксплуатацию
Движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. включительно	Накладная (ф. 0504102)
Недвижимое имущество стоимостью до 10 000 руб.	
Движимое имущество стоимостью свыше 10 000 руб.	
Библиотечный фонд независимо от стоимости	

5.1.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

5.1.16. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (классификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.1.17. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

5.1.18. При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договоров пользования, классификации объектов учета аренды использовать следующие первичные (сводные) учетные документы:

- Протокол заседания постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- Акт об оказании услуг;
- Счет-фактура;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

5.1.20. В случае заключения или продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды следует, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта учета, принимать во внимание период бюджетного цикла 3 (Три) года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

5.1.21. Суммы начисленной амортизации на право пользования активом относятся на (прямые, накладные, общехозяйственные) затраты.

5.1.22. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права

пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

5.1.23. Согласно п 3 ст. 4 Закона Республики Крым от 31.03.2023г №417-ЗРК/2023 «О порядке учета имущества Республики Крым и ведения Реестра имущества Республики Крым» включать в реестр имущества Республики Крым движимое имущество свыше 500 000, 00.

5.1.24. Закреплять на праве оперативного управления движимое имущество свыше 40 000,00 а также имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, независимо от стоимости и источника финансирования его приобретения.

5.2 Материальные запасы

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

Расходы на приобретение медикаментов, в том числе медицинских расходных материалов (шприцы, системы, перчатки медицинские, салфетки спиртовые и марлевые, бинт, вата, лейкопластырь, пробирки с иглами; термобумага, катетеры, пинцеты, гинекологические наборы, ЛОР –наборы, рентгеновская пленка, рентген кассеты, покрытия стерильные одноразовые, маски медицинские, халаты медицинские одноразовые; индикаторы стерилизации, емкости для медицинских отходов; дезинфицирующие средства, памперсы для больных и т.п.) и реактивов (реактивы на биохимический, гематологический анализаторы, на анализатор электролитов, мочи, коагулометра, реактивы определения гепатита В и С и прочее) отражать по подстатье 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» КОСГУ и счету 0 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства-иное движимое имущество учреждения».

Все вышеуказанные материальные запасы являются медицинским изделиями и, соответственно, могут быть отнесены к материалам, применяемым в медицинских целях.

При ведении бухгалтерского учета необходимо обеспечить соответствие аналитического учета и подстатьи КОСГУ. Поэтому так как медицинские расходные материалы, реактивы и дезинфицирующие средства приобретаются учреждением в медицинских целях с отнесением расходов на подстатью 341 КОСГУ, то и счет учета следует выбрать 0 105 31 000 «Медицинские и перевязочные средства».

Расходы на приобретение готовой продукции-перегородки из металлопластикового профиля (металлопластиковые конструкции) в целях текущего обслуживания здания отражать по подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» КОСГУ и счету 105.36 «Прочие материальные запасы».

5.2.3 Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

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

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

5.2.4. Списание материальных запасов производится как по фактической стоимости каждой единицы, так и по средней фактической стоимости.

Медикаменты, в том числе лекарственные средства, и перевязочные средства списываются по средней себестоимости. Остальные материальные запасы могут списываться по средней фактической стоимости.

5.2.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом начальника госпиталя.

Ежегодно приказом начальника госпиталя период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом начальника госпиталя.

Запасные части, установленные на автомобиль в замен-изношенным на основании акта выполненных работ сторонней организацией, учитываются как услуга в бухгалтерском учете.

Порядок ведения, учета, списания ГСМ и путевых листов приведен в Приложение 16.

5.2.6. Выдача в эксплуатацию на нужды госпиталя канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется документом утверждённым Приказом Минфина России № 52н и 61н.

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) заполняет на протяжении месяца заведующий хозяйственным складом, дезинфектор госпиталя и передает в бухгалтерию. Эта ведомость является основанием для ежемесячного списания материальных ценностей.

Выдача медикаментов и иных материальных ценностей оформляется требованием – накладной (ф. 0504204), перевязочные средства, прочие материальные запасы и иной расходный материал, оформляются ведомостью выдачи (ф. 0504210) (Приложение 5 и Приложение 6).

Медицинские расходные изделия, одноразового применения указанные в приложении 5 настоящего приказа, списываются с аптечного склада сразу на расходы текущего финансового года документом (Ведомость выдачи материальных ценностей (ф. 0504210)). Медицинские расходные изделия, указанные в приложении 6 настоящего приказа, выдаются с аптечного склада в отделения, документом (Требование-накладная ф. 0504204).

5.2.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.2.8. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат запасные части и другие

комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых госпиталем за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.2.10. Списание материальных запасов по счету 105.34 и 105.36 оформляется ведомостью выдачи и актом о списании материальных запасов на нужды учреждения (ф. 0504210, 0504230).

5.3 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов и учет имущества сотрудников

5.3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

5.3.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально.

5.3.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией госпиталя стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

5.3.4 Личные вещи сотрудников госпиталя, используемые не в интересах работодателя, на основании служебной записки учитываются на за балансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование (Инструкция 157н, п.333).

Для таких объектов используется условная оценка 1 объект – 1 рубль.

5.3.5 . Согласно ст. 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях.

Госпиталь имеет право получать пожертвования, как на конкретные цели, так и на неотложные нужды, содержание организации. Договор заключается как в устной форме, так и в письменной. (ст. 574 ГК РФ). Постоянно действующая комиссия по поступлению активов, определяет на какой счет учета отнести полученные активы, амортизационную группу (если это основное средство). По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

Данные заключения указываются в акте о решении комиссии по приобретению активов. Стоимость полученного имущества, не указанная в первичных документах, определяет постоянно действующая комиссия по поступлению активов согласно «акта решения комиссии о стоимости имущества полученного в безвозмездное пользование от физического лица».

Для того, чтобы принять пожертвование госпиталю не нужно чьего-либо разрешения, то есть в любом случае он не может отказаться от получения такого дохода. (п.2 ст.582 ГК РФ). Поступление пожертвований оформляется актом приема-передачи, на основании этого документа имущество принимается к учету. Использование пожертвований отражается в учете в общем порядке. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых инструкцией (приказ № 157н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

Если имущество пожертвования превышает 200 000,00 руб., госпиталь согласно постановлению Совета министров Республики Крым от 11.09.2014 №323 относит его к категории особо ценного имущества на основании распоряжения ГКУ РК «Крымздрав».

5.4 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.4.1. Затраты на изготовление готовой продукции в рамках выполнения государственного задания (выполнения работ, оказания услуг по приносящей доход деятельности) относятся к прямым затратам.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников госпиталя, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги.
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.
 - коммунальные расходы;
 - расходы услуги связи;
 - расходы на транспортные услуги;
 - расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
 - на охрану госпиталя;
 - прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды

5.4.2. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, по амортизации основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ).

5.4.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- – расходы на социальное обеспечение населения;
- – расходы на транспортный налог;
- – расходы на налог на имущество;
- – штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

5.4.4. Расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

5.4.5. По окончании финансового года себестоимость готовой продукции, работ, услуг, сформированная на счете 0.109.00.000, относится в дебет счета 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года».

5.5 Расчеты с подотчетными лицами

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами (Приложение 7).

Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения.

На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету.

5.6. Расчеты по платежам

Счет 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам», Счет 0.303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджет», 0.304.00.000 «Прочие расчеты с кредиторами» применяются дополнительные аналитические коды для отображения в бухгалтерском учете.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников.

Начисление налогов, авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете в соответствии с налоговым (отчетным) периодом.

5.7. Дебиторская и кредиторская задолженность

Дебиторская задолженность срок исковой давности которой истек списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» по результатам инвентаризации.

Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504087)
- служебная записка начальнику учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение начальника (приказ) о списании этой задолженности;
- прочие.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, срок исковой давности которой истек списывается с баланса на финансовый результат по результатам инвентаризации на основании приказа начальника. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504087),
- служебная записка;
- решение начальника (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

С забалансового счета задолженность списывается после того, как созданная приказом начальника комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности к взысканию.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

Дебиторская, кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству.

5.8 Денежные документы

В составе денежных документов на счете 0 20135000 «Денежные документы» учитываются

- талоны на бензин.
- почтовые марки

Денежные средства хранятся в сейфе учреждения. Прием и выдача таких документов оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый».

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов ведется в электронном виде и распечатывается по окончании отчетного периода (год)

Учет с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставленным на них записью «Фондовый». Распечатанные и подписанные листы хранятся у кассира и брошюруются по окончании отчетного периода (год).

Выдача денежных документов происходит на основании заявления подотчетного лица.

5.9. Учет доходов и расходов

Организация отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

- Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения;

- По коду бюджетной классификации КБК;

- Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

Доходами учреждения являются

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;

- средства во временном распоряжении в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- доходы от реализации нефинансовых активов.

- доход от арендной платы недвижимого имущества;

- доход от компенсации возмещение расходов за предоставленные услуги по электроснабжению (коммун.услуги);

- безвозмездные поступления;

- средства ОМС - оплата медицинской помощи;

- субсидии

В госпитале учет расчетов по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования ведется на счете 7 205 32 000 КОСГУ 132 – «Доход от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования».

Для разграничения средств, поступающих в учреждение для оплаты медицинской помощи по ОМС и средств нормированного страхового запаса (НСЗ) ТФОМС Республики Крым, Предназначены для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования при учете может использоваться (применяться) код мероприятия «средства НСЗ» в случае кассового поступления средств нормированного страхового запаса.

Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

- на дату подписания сторонами акта приемки – сдачи выполненных работ (услуг);
- осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу – с первого по десятое число ежемесячно. Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно;
- начисление дохода от средств, полученных по ОМС, отражаются на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по дате выставления счета за исключением доходов по счетам за декабрь.
- субсидии в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии).

Проведение операций по корректировке доходов, полученных при осуществлении медицинской деятельности по программе обязательного медицинского страхования, отражается по дате получения учреждением подтверждающих документов, на основании сводного регистра по экспертизе страховых компаний с приложением подтверждающих документов, предоставленных страховыми компаниями, ТФОМС, на уменьшение счетов (сводных справок к реестру счетов, сводных таблиц по результатам ЭКМП, актов автоматизированной экспертизы счета и пр.)

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

Средства, полученные на КФО «2» используются учреждением для своих целей.

5.10. Учет расчетов с учредителем

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год в последний рабочий день, отчетного финансового года.

На суммы изменений показателя счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805). Показатель счета по КФО «4» должен равняться сумме остатков по счетам 10110 000, 10120 000, 10311 00 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Показатель счетов по КФО «2» и «7» может не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества, расчеты с учредителем не по счету 20106 не формируются.

5.11. Финансовый результат

Госпиталь осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается начальником госпиталя в приказе.

5.12. Резерв предстоящих расходов

Формирование и отражение в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по правилам установления единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 8.

В госпитале может быть создан:

- резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск);
- резерва по обязательствам, возникающим при поступлении товаров работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работы, оказанной услуги).

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов".

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резерв предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 50299 000, на основании полученных первичных документов.

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому был создан резерв

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг отражается бухгалтерской записью: по дебету счета КРБ 0 401 60 ХХХ в корреспонденции с кредитом счета, на котором ранее была учтена поставка материальных ценностей, результаты выполненных работ, оказанных услуг.

5.13. Аренда

Арендные отношения регулируются с учетом федерального стандарта бухгалтерского учета «Аренда», утвержденного приказом Минфина России №258н, применяется при отражении в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. (Приложение 9).

В соответствии со стандартом «Аренда» классифицируется:

- в качестве объекта учета операционной аренды;
- в качестве объекта не операционной (финансовой) аренды.

5.14. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств), принимаемых обязательств осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

Учет принимаемых, принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие.

Аналитический учет обязательств, принимаемых обязательств ведется в разрезе кредиторов (групп кредиторов), (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства.

Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

Закупки у единственного поставщика по Закону N 223-ФЗ в "электронном магазине" (региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ в части закупок малого объема у субъектов малого и среднего предпринимательства) отражаются с применением счета 0 502 07 000.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) учреждениями и детализируемые ими Планы финансово-

хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий, средств ОМС, средств по приносящей доход деятельности.

По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее -показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировки по операциям санкционирования.

Оригиналы Контрактов (Договоров), послуживших основанием для принятия обязательств хранятся в контрактной службе.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризации проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

6.2. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

6.3. В целях проведения инвентаризаций в госпитале создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

6.4 Решение начальника госпиталя о проведении инвентаризации оформляется Решением о проведении инвентаризации (ф.0510439), Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) с указанием:

- причины проведения инвентаризации,
- объектов инвентаризации,
- сроков проведения инвентаризации,
- даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация,
- состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий),
- ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация,
- мест проведения инвентаризации.

6.5 Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

6.6. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

6.7 По всем недостаткам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

6.8 На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

6.9 По результатам инвентаризации создается протокол инвентаризации.

6.10 Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

VII. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

7.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи начальника госпиталя и главного бухгалтера.

7.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении 11;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

7.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 12.

7.4. Госпиталь использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приказе №52н, №61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно с учетом перечня обязательных реквизитов первичных документов, перечисленных в приложении 14.

Карточка-справка (ф.0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника госпиталя, формируется по итогам года либо по требованию проверяющих.

7.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

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

7.6. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. (Приложение 13).

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа госпиталь за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью начальника госпиталя и печатью госпиталя.

7.7. В деятельности госпиталя используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки листков нетрудоспособности.

Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Перечень должностей работников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 15.

7.8. Особенности применения первичных документов:

7.8.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

7.8.2. Для отражения учета движения основных средств составляется накладная для учета и перемещения объектов внутри госпиталя (ф. 0504102, 0510450).

7.8.3 Для отражения учета движения основных средств и материальных ценностей внутри госпиталя применяется Требование-накладная (ф. 0504204, 0504102).

7.8.4. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

7.9. Доверенность на получение ТМЦ, документов и бланков строгой отчетности (больничные листы), выдается по форме М-2 и М-2(а). Максимальный срок действия доверенности один год.

Учет доверенностей ведется в журнале регистрации выданных доверенностей (форма № М-3 Утверждена постановлением Госкомстата СССР от 28.12.89 № 241). Журнал подписывается главным бухгалтером и скрепляется печатью «Бухгалтерия».

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- начальник госпиталя, его заместители;
- главный бухгалтер, работники бухгалтерии;
- юрисконсульт;

- иные должностные лица госпиталя в соответствии со своими обязанностями.

IX. Внутренний контроль структурных подразделений

Ежеквартально производить проверку книг учета структурных подразделений госпиталя, за правильное ведение учета книг несет ответственность заведующий структурным подразделением.

По распоряжению начальника госпиталя проводить проверки совместно с заместителем начальника госпиталя по медицинской части и главной медсестрой госпиталя, соответствия правильности количества проводимых процедур и выдачи медикаментов пациентам в журналах и карточках пациента. Контроль за правильное ведение журналов и карточек пациентов госпиталя осуществляет заместитель начальника госпиталя по медицинской части.

Внутренний контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- начальник учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер,
- сотрудники отдела бухгалтерского учета;
- начальник отдела кадров;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

X. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту – Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем. Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки. (ф.0503760).

XI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;

- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел;
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов.

Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.

ХII. Заключительные положения

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику ГБУЗРК «КРКГВВ» в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета, либо условий деятельности госпиталя.