

ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф»

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020 г. №374

«Об учетной политике»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете), приказа 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» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского и налогового учета (Приложение к настоящему приказу).
2. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2021 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Н.В. Логинову.

Главный врач

В.П. Попов

Исполнитель
Логинова Н.В.
2312645

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГАУЗ «Территориальный центр медицины катастроф» разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

І. Общие положения

1. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ);

2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности. (Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

3. Требования главного бухгалтера к документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

4. Ведение бухгалтерского учета в ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф» (далее – ГАУЗ СО «ТЦМК») осуществляется бухгалтерией. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приведен в **Приложении №1** к настоящей Учетной политике.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Код раздела, подраздела Аналитический код вида услуги: 0904 «Скорая медицинская помощь» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	0000000000
15–17	<u>Код вида доходов/расходов</u> Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	• Код вида финансового обеспечения (деятельности)

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 – в части переданных полномочий Министерства здравоохранения Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»; • 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 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 по обязательному медицинскому страхованию
19-23	<u>Код синтетического счета</u>
19-21	Код объекта учета
21-23	Код аналитического счета
24-26	<u>Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета</u>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

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

"1" – в части переданных полномочий Министерства здравоохранения Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

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

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

9. В Министерстве финансов Свердловской области учреждению открыты нижеперечисленные лицевые счета:

30013912370 - лицевой счет автономного учреждения;

31013912370 - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

33013912370 - лицевой счет автономного учреждения по приносящей доход деятельности.

14013912370 - лицевой счет получателя бюджетных средств.

10. Затраты учреждения по источникам финансирования распределяются пропорционально доходам учреждения в соответствии с планом ФХД. Распределение по источникам финансирования осуществляется экономическим отделом ГАУЗ СО «ТЦМК».

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

(Основание: Указание N 3210-У)

12. Лимит остатка кассы утверждается отдельно по учреждению приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указаний 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").

13. Сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца – 25 число текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 число следующего за текущим месяца.

14. Комиссии, создаваемые в учреждении, определяются данной учетной политикой. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссия о создании для проведения инвентаризации наружных инженерных сетей.

15. Персональные составы комиссий утверждается отдельным приказом руководителя учреждения (**Приложение №2**);

(Основание: п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции № 157н)

16. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение № 3**).

(Основание: п. п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63 Инструкции № 157н)

17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, приведенном в **Приложении №4**.

18. Порядок и размер расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенным в **Приложении №5**.

19. Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни:

- главный врач;
- заместитель главного врача по оперативной работе.

Ответственность за оформление факта хозяйственной жизни подразумевает контроль со стороны лица, подписавшего документ.

20. Расчеты по платным услугам оказываются юридическими лицами и индивидуальным предпринимателям по безналичному расчету.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения»,
 - «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения»
- (Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)*

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

- система электронного документооборота с Министерством финансов Свердловской области;
- передача бухгалтерской отчетности Учредителю;
- 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;
- организация информационного взаимодействия по предоставлению сведений в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- иное размещение информации.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата». Персональную ответственность за сохранность баз данных бухгалтерского учета начальник отдела информационных технологий и связи;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с **Приложением 6** к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Документы, выставленные контрагентом в отчетном периоде, но поступившим в бухгалтерию в следующем отчетном периоде после даты закрытия отчетного периода отражать в бухгалтерском учете на дату получения документа, но не позднее следующего дня его получения. Полученные документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов.

3. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;
- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в **Приложении №7** к Учетной политике;
- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в организации, образцы которых приведены в **Приложении № 7** к учетной политике.

Основание: пункты 25–26 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и другими нормативными документами. (*Основание: абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н*)

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

- журнал 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;

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

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

- предусмотренная Инструкцией № 183н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 183н), в части, не противоречащей Инструкции.

8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) электронных документов и документов на бумажном носителе приведен в **Приложении №8** к настоящей Учетной политике.

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

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение №9**).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1. Основные средства

1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, 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 (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

2. Учреждение группирует медицинские изделия на инструменты и оборудование по Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1, в зависимости от сроков полезного использования. Если срок:

- меньше двух лет – изделие относится к медицинским инструментам;
- два года и более – изделие относится к медицинскому оборудованию.

Срок службы определяется по технической документации и паспорту производителя.

3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157.

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

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

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

6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к группе основных средств: нежилые помещения (здания и сооружения).

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

8. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в **Приложении № 2** настоящей Учетной политики.

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

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

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

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

13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

14. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

15. Решение по вопросу списания основного средства принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение оформляется в виде отдельного документа.

При списании объектов основных средств, требующих квалифицированное заключение к решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

16. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств в части иного движимого имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также оформление дефектных ведомостей для дальнейшего списания (выбытия) объектов в учреждении возлагается на:

1. Бызов А.Н. – начальник технического ведущий техник (полломка и физический

износ хозяйственно-бытового оборудование, инвентаря);

2. Кутенин С. В. – начальник отдела информационных технологий и связи (вычислительная техника, электроника, офисная техника);

3. Пахомов С. Ф. – ведущий инженер - энергетик (электрооборудование).

2. Нематериальные активы

1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом: методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;

линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов раздельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

3. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости. Определение ее осуществляется исходя из цены за права пользования на аналогичные объекты на дату принятия к учету.

4. Если актив нельзя оценить по справедливой стоимости, например, стоимостные оценки недоступны и покупку аналогичных активов учреждение не планирует, первоначальную стоимость НМА определяют в условной оценке – один объект, один рубль.

3. Материальные запасы

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

2. Материальные запасы ставят на учет по первоначальной стоимости.

Основание: пункт 13 СГС «Запасы».

3. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Учет операций с материальными запасами ведется на счетах аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации РФ, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

6. Учреждение самостоятельно принимает решение об отнесении приобретаемого имущества к материальным запасам или основным средствам. Такое решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик объекта НФА с учетом предполагаемых условий его использования и установленных в учетной политике правил учета основных средств и материальных запасов.

Письмо Минфина России от 06.04.2020 N 02-08-10/27111

Наименование НФА	КОСГУ
Объекты со сроком полезного использования которых составляет более 12 месяцев : - бесконтактные измерители температуры, - диспенсеры для антисептических средств, - облучатели, облучатели - рециркуляторы бактерицидные, - стетоскопы, термометры, фонендоскопы, - термоиндикаторы холодной цепи, гигрометры - иные приборы / оборудование	310
Термометры со сроком полезного использования которых составляет менее 12 месяцев	341
- бактерицидные лампы, - дезинфицирующие средства, - антисептики, - маски, - латексные перчатки	341

7. Отражение приобретения объектов материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ специалисты Минфина рекомендуют в качестве критерия для выбора кода КОСГУ ориентироваться на отрасль / направление деятельности учреждения (а не на функциональное / целевое назначение матзапасов).

Письмо Минфина России от 06.04.2020 N 02-08-10/27111

8. Поступление материальных запасов регламентируется порядком применения КОСГУ, установленного приказом МФ РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»:

Статья 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" КОСГУ детализируется подстатьями КОСГУ:

341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях". В соответствии с п.11.4.1. приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "на КОСГУ 341 относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях, в том числе маски медицинские и респираторы;

342 "Увеличение стоимости продуктов питания";

343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов";

344 ""Увеличение стоимости строительных материалов"";

345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря". На подстатью 345 КОСГУ относят расходы на оплату договоров на приобретение и изготовление имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону:

- специальной одежды;

- специальной обуви;

- предохранительных приспособлений: комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов, респираторов и т. д. (приказ от 29 ноября 2017 г. N 209н ").

346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)". ;

347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений"

349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

9. При отражении приобретения объектов материальных запасов по соответствующим подстатье статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» соблюдать соответствие между КОСГУ и 105 счетом бухгалтерского учета (105.31 – 341, 105.33 – 343 и т. д.)

10. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета:

- 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

3.1. Учет медикаментов

11. Расходы на материалы для медицинской деятельности относите на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях». Это касается любых медицинских материальных запасов, которые в том числе поименованы в главе 21 ОКПД2.

Пункта 11.4.1 Порядка применения КОСГУ № 209н, письмо Минфина от 29.06.2018 № 02-05-10/45153.

12. Одноразовый инструмент, в том числе наборы и комплекты (катетеры, шпатели, зажимы, зонд, зеркало, пинцеты и др.) и расходный материал (шприцы одноразовые, напальчник медицинский латексный, лейкопластыри, одноразовые изделия: бахилы, маски, пеленки, шапочки-береты, перчатки медицинские и др.) учитывать на счете бухгалтерского учета 105.31 «Прочие материальные запасы».

13. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в количественно - суммовом (денежном) выражении.

14. С сотрудниками аптеки заключен договор о совместной материальной ответственности, в связи с чем поступление и выбытие лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения может осуществляться всеми сотрудниками аптеки с правом подписи первичных документов.

15. Бухгалтерский учет по движению лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в аптеке отражается в программе «1С: Предприятие 8.3» на складе материально – ответственного лица Майдановой Н.В. Складской учет лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в аптеке осуществляется с использованием программного продукта «1С: Медицина. Больничная аптека».

16. Выдача со склада аптеки лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в структурные подразделения производится на основании требования – накладной (ф. 0504204) и является внутренним перемещением. Требование-накладную утверждает руководитель учреждения.

Выдача со склада аптеки лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения на трассовую службу производится через старшего фельдшера ОП и ЭКМП № 6 с последующей передачей на трассовые пункты.

17. Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании следующих документов: Акт о порче товарно-материальных ценностей ф. № АП-20; Акт об уничтожении лекарственных средств; Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденные Минздравсоцразвития России).

Списание лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения трассовой службы осуществляет старший фельдшер ОП и ЭКМП № 6.

18. Порядок и организация работы с наркотическими, психотропными веществами регламентирован приказом главного врача ГАУЗ СО «ТЦМК».

19. Основанием для списания наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов с отражением направления расхода, номерами санитарных заданий (подготавливается главным фельдшером учреждения), на основании которого бухгалтер списывает лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.2. Учет ГСМ и запасных частей

20. Поступление запасных частей к автомобилям производится на склад, материально - ответственным за который является кладовщик структурного подразделения гараж.

21. Установка запасных частей к автомобилям подтверждается комиссионным «Актом установки материальных запасов» или «Акт – заказ – нарядом» заверенным членами комиссии по поступлению и выбытию активов, на основании которого бухгалтером производится списание с механика гаража и формируется «Акт о списании материальных запасов» (ф. 0504230).

22. Складской учет ГСМ осуществляется с использованием программного продукта «Учет бензина».

23. Поступление ГСМ в учреждение оформляется приходным ордером (ф.0504207) на склад гаража ГАУЗ СО «ТЦМК». Передача ГСМ водителям осуществляется на основании требования – накладной (ф. 0315006).

24. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией в случае их отсутствия в «Нормах расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р) и утверждаются приказом главного врача. Ответственность за правомерность применения норм расхода топлива и смазочных материалов автотранспорта ГАУЗ СО «ТЦМК» несет начальник гаража.

25. Период применения зимней и летней норм расхода ГСМ и их величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения. Ответственность за своевременность оформления приказа и перехода на зимнюю или летнюю норму несет начальник гаража.

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

26. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом главного врача. Ответственным за составление «Отчета о расходовании горюче – смазочных материалов» является диспетчер гаража, подписывает и утверждает отчет начальник гаража.

27. Списание ГСМ производится в месяце, следующим за отчетным (месяц фактического использования ГСМ). Такой порядок списания обусловлен территориальной отдаленностью структурных подразделений учреждения, режимом работы и документооборотом.

28. Ответственным за правильность оформления путевых листов, проверенный километраж и списанный ГСМ является начальник гаража.

3.3. Учет прочих материальных запасов

29. Предметы мягкого инвентаря маркирует в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя главного бухгалтера. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

30. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

31. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов. В случае установки хозяйственного инвентаря по местам их эксплуатации комиссионно составляется «Акт установки материальных запасов» (**Приложении №7**).

32. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.ХХХ, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

33. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- запчасти;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

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

35. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

- в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта

2011 г. №282-III "Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера";

- автомобильные шины и аккумуляторные батареи, которые комиссия решила утилизировать с момента списания с 09 забалансового счета до их утилизации.

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

37. Основные средства в эксплуатации ведется на забалансовом счете 21.30 «Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество» - это основные средства стоимостью до 10 000 руб., списанные с баланса.

38. На 22 забалансовом счете «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются пожарные ящики, полученные от ГУ Гражданской защиты и пожарной безопасности СО.

39. Имущество, переданное сотрудникам в личное пользование для служебных целей форменное обмундирование, спецодежда, другие материальные запасы учитываются на 27 забалансовом счете «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

V. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется:

- а) в рамках выполнения государственного задания – на счете КБК 4.109.60.000;
- б) в рамках приносящей доход деятельности – на счете КБК 2.109.60.000;

2. Затраты на оказание услуг делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием.

В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги;
- 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 и тому подобные расходы.

3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги учитываются амортизационные отчисления по имуществу, которые используются для оказания разных услуг.

4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, не связанные непосредственно с производственным процессом:

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

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- расходы будущих периодов;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях;
- компенсация, страховые взносы за задержку заработной платы;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

6. По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109. относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

VI. Расчеты с подотчетными лицами

1. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф» (**Приложение №4**).

2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы 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.

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф».

VII. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 10 131. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660.

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

2. Начисление доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения отражается записью по дебету счета 2 205 31 560 и кредиту счета 2 401 10 130.

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

4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

5. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- передача в безвозмездное пользование, аренду на льготных условиях в корреспонденции со счетами 401.40 и 401.50;
- 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;
- других залогов, задатков.

6. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

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

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Расчеты по обязательствам

1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании

решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (**Приложение №10**).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главного врача. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IX. Учет расчетов с учредителем

1. 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.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

2. 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" [выберите нужное:

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

15. Учет доходов и расходов

1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

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

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

2. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- субсидия на госзадание;
- субсидия на иные цели;
- гранты;
- доходы по арендным платежам;
- иные виды доходов.

Коды аналитики и КОСГУ для учета субсидий

Вид субсидии	Аналитическая группа подвита доходов	Код КОСГУ	Основание
Субсидия на государственное или муниципальное задание	130	131	п. <u>12.1.3</u> Порядка № 85н, п. <u>9.3.1</u> Порядка № 209н
Субсидия на иные цели текущего характера	150	152	п. <u>12.1.5</u> Порядка № 85н, п. <u>9.5.2</u> Порядка № 209н
Субсидия на иные цели капитального характера	150	162	п. <u>12.1.5</u> Порядка № 85н, п. <u>9.6.2</u> Порядка № 209н
Субсидии на капитальные вложения			

Субсидии на госзадание, на иные цели и гранты начисляются на дату, когда подписали соглашение с учредителем. Отражение ее в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем в сумме денежных обязательств, которые приняты по расходам.

Проводки в зависимости от вида субсидии:

- субсидия на госзадание – Дебет 4.205.31.561 Кредит 4.401.40.131;
- субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.205.52.561 Кредит 5.401.40.152;
- субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.205.62.561 Кредит 5.401.40.162.

Суммы полученных субсидий и грантов корректируются, если в течение года учредитель увеличил или уменьшил объем субсидии. Если в текущем году изменился размер субсидии, производится корректировка суммы на дату, когда подписали дополнительное соглашение.

Проводки в зависимости от вида субсидии.

Увеличение объема субсидии - проводки:

- субсидия на госзадание – Дебет 4.205.31.561 Кредит 4.401.40.131;
- субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.205.52.561 Кредит 5.401.40.152;
- субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.205.62.162 Кредит 5.401.40.162.

Уменьшение объема субсидии - проводки:
 - субсидия на госзадание – Дебет 4.401.40.131 Кредит 4.205.31.661;
 - субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.401.40.152 Кредит 5.205.52.661;
 - субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.401.40.162 Кредит 5.205.62.661.
 (Основание: п. 5, 8 раздела IV приложения к системному письму от 04.02.2020 № 02-06-07/6939).

Возврат субсидии в бюджет.

Проводки по возврату субсидии в бюджет зависят от того, в каком году возвращаете деньги: в текущем или в следующем.

Возврат субсидии в текущем году

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Перечислен в бюджет остаток целевой субсидии текущего года	5.205.X2.561	5.201.11.610
	Уменьшение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
X – соответствующий код группы синтетического счета объекта учета.		

Основание (п. 73 Инструкции № 174н, п. 78 Инструкции № 183н).

Возврат субсидии по завершении финансового года

По завершении финансового года проводки в зависимости от того, есть потребность в остатке субсидии на следующий год или нет.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Потребности в остатке целевой субсидии прошлых лет нет		
Отражен остаток субсидии, который не подлежит подтверждению потребности:		
– текущего характера;	150.5.401.40.152	610.5.303.05.731
– капитального характера	150.5.401.40.162	610.5.303.05.731
Перечислен в бюджет остаток субсидии прошлого года	610.5.303.05.831	000.5.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (код аналитики 610, КОСГУ 610)	
Есть потребность в остатке целевой субсидии		
Отражен остаток целевой субсидии, потребность которого надо подтвердить:		

– текущего характера;	150.5.401.40.152	150.5.303.05.731
– капитального характера	150.5.401.40.162	150.5.303.05.731
Подтверждена потребность в остатке целевой субсидии:		
– текущего характера;	150.5.303.05.831	150.5.401.40.152
– капитального характера	150.5.303.05.831	150.5.401.40.162
Учредитель подтвердил потребность после возврата остатка в бюджет		
Отражен остаток целевой субсидии, по которому учредитель направил уведомление о подтверждении:		
– текущего характера;	610.5.303.05.831	150.5.401.40.152
– капитального характера	610.5.303.05.831	150.5.401.40.162
Поступил остаток на лицевой счет	000.5.201.11.510	610.5.303.05.731
	Уменьшение забалансового счета 18 (код аналитики 610, КОСГУ 610)	

Основание (п. 96, 159, 161, 186 Инструкции № 183н, п. 8 раздела I, пункте 8 раздела II приложения к системному письму Минфина от 04.02.2020 № 02-06-07/6939).

Если учредитель до конца года перечислил субсидию не полностью, на счетах 5.205.52, 5.205.62 будет дебиторская задолженность.

IX. Финансовый результат

1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

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

3. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по подстатье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» могут отражаться расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях.

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

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 главным врачом в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. В учреждении создаются «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу» на предстоящую оплату отпусков.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Х. Санкционирование расходов

1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №11**.

2. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №12**.

XI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Порядок и график проведения инвентаризации регламентируются Положением об инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения и приведены в **Приложении №13**.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главного врача.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

XII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет созданная приказом руководителя комиссия. Состав комиссии формируется в зависимости от объекта внутреннего контроля (**Приложение №2 к приказу от 26.12.2018 №159**);

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении №9**.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетная политика
ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф»
для целей налогообложения

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8.3».

(Основание: ст. 313 НК РФ)

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

6. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
4. Страховые взносы
5. Транспортный налог
6. Земельный налог
7. Налог на имущество организаций
8. Изменения

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета.

1.3. К прямым расходам относятся:

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

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ Налогоплательщик самостоятельно определяет в учетной политике для целей налогообложения перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг).

1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

1.5. В связи с тем, что медицинские услуги по госзаказу и платным услугам оказываются на одних и тех же площадях, с использованием одного и того же оборудования, транспорта определить затраты по конкретному виду деятельности не представляется возможным.

1.6. Расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

(Основание: Статья 272. Порядок признания расходов при методе начисления)

1.7. Процент расходов, отнесенных на платные услуги производится пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (бюджет, ОМС, платные услуги включая средства целевого финансирования).

1.8. Косвенные расходы при исчислении налога на прибыль по услугам связи, коммунальным услугам, услугам по содержанию имущества, прочим работам и услугам (обслуживание зданий и помещений, обслуживание оборудования, охрану, обновление справочно-информационных баз, консультационные услуги, иные работы и т.д.), материальные запасы (горюче-смазочные материалы и т.д.), амортизационные расходы относятся по фактическим произведенным расходам за счет всех источников в процентном отношении.

(Основание: Статья 272. Порядок признания расходов при методе начисления)

1.9. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных медицинских услуг, не облагаемых НДС.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с НК РФ.

Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

(Основание: пп. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.2. Для расчета доли расходов на приобретение товаров (работ, услуг) для осуществления операций, не облагаемых НДС, в общей сумме расходов на приобретение товаров (работ, услуг) за налоговый период применяется налоговый регистр, разработанный учреждением самостоятельно и приведенный в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.3. В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

2.4. Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты,

перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура.

2.5. Раздельный учет операций, облагаемых НДС, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг" путем использования в 23-м разряде номера счета следующих дополнительных аналитических кодов:

"1" - доходы от оказания платных услуг, облагаемых по налоговой ставке 18%;

"2" - доходы от оказания платных услуг, не облагаемых НДС.

(Основание: абз. 4 п. 1 ст. 153, п. 1 ст. 166 НК РФ)

2.6. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

(Основание: ст. 169 НК РФ)

2.7. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 230 НК РФ)

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

4. Страховые взносы

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по форме, приведенной в Приложении к настоящей Учетной политике.

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является заместитель главного бухгалтера.

6. Транспортный налог

6.1. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ.

(Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ)

7. Налог на имущество организаций

7.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ)

7.2. Налогообложение производится по ставке 2,2%.

(Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ)