

Приложение

к приказу Государственного казённого учреждения Республики Карелия "Центр бухгалтерского учёта и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия"
от 27.06.2022 № 843

Единая учетная политика при централизации учета для целей бухгалтерского учета

Единая учетная политика Государственного казённого учреждения Республики Карелия "Центр бухгалтерского учёта и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия" разработана в соответствии с:

- Инструкцией к Единому плану счетов № 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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н);
- 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 для организаций государственного сектора, 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, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», 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», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее- СГС «Финансовые инструменты»); СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» утвержден приказом Минфина от 30.10.2020 № 255н.; СГС «Биологические активы» утвержден приказом Минфина от 16.12.2020 № 310н.; СГС «Метод долевого участия» утвержден приказом Минфина от 30.10.2020 № 254н; СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» утвержден приказом Минфина от 29.09.2020 № 223н.

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» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии» и учреждения, находящиеся на обслуживании

КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 24-26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет – централизованная бухгалтерия ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии» на основании договора (соглашения) заключенного с учреждением. Учреждения централизованного учета приведены в Приложении 1 к единой учетной политике. Сотрудники централизованной бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, указанный в договоре (соглашении) на бухгалтерское обслуживание.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведет централизованная бухгалтерия.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии, назначенные приказом руководителя учреждения.

4. 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».

5. 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».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: «Бухгалтерия», 1С: «Зарплата и кадры».

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

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи централизованная бухгалтерия совместно с учреждением осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управление Федерального казначейства по Республике Карелия;
- электронная система передачи отчетности по налогам, страховым взносам, сборам, иным обязательным платежам иной информации Федеральной налоговой службы, внебюджетные фонды, территориальные органы статистики;
- система удаленного документооборота с обслуживающими банковскими организациями в рамках зарплатных проектов;
- программный комплекс передачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета. (при наличии технической возможности).

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

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

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»; 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»

- копии всех баз 1с делаются ежедневно, раз в неделю все дублируется на файловое хранилище, раз в год дублируется на внешний жесткий диск

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

- Бухгалтерские документы и регистры в электронной форме, которые подписаны квалифицированной ЭЦП, учреждение хранит в файловом хранилище.

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи учреждениями централизованного учета электронных форм первичных документов бухгалтерского учета для их отражения в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота, являющимся Приложением к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

2. Контроль соблюдения графика документооборота при централизации бухгалтерского учета осуществляют руководители (лица их замещающие), лица, назначенные ответственными за взаимодействие с учреждением.

3. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов, иных документов бухгалтерского учета для их отражения в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении 2 – 2.1 к единой учетной политике.

4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из приказа № 52н, учреждение использует:

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

- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 3.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, указанным в Приложении 4.

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

6. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается руководителем учреждения.

7. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении № 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод указанных документов на русский язык может осуществлять (по средствам сети интернет, используя онлайн переводчики) сам сотрудник, предоставляющий данный документ с собственной наручной подписью каждой переведенной страницы документа и пометкой «верно». Электронный авиабилет не требует перевода на русский язык.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. 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 ежегодно, в последний рабочий день года;
- 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;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций заполняются ежемесячно;
- главная книга заполняется ежемесячно в электронном виде и распечатывается ежегодно или по требованию;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

10. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 5.

12. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью. Если нет технической возможности документы составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью.

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.

13. В деятельности учреждений используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки путевых листов;
- топливные карты;
- дипломы;
- приложение к диплому;

- справка донорская;
- справка об оплате медицинских услуг;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к управлению ТС;
- сертификат специалиста;
- свидетельство о профессии рабочего, служащего;
- удостоверение о повышении квалификации.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения или по условной оценке – 1 рубль. Перечень должностей сотрудников, ответственных за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, учреждения устанавливают самостоятельно.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. Особенности применения первичных документов:

14.1. При приобретении основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется бухгалтерская справка (ф. 0504833).

14.2. Прием на хранение имущества от пациентов оформляется согласно пункта 23.2 Порядка документального оформления приема, учета, хранения и выдачи денежных средств больных. Часть II «Отраслевых особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации (Письмо Минздравсоцразвития России от 12.07.2007 № 5435-РХ Об отраслевых особенностях бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации) Оформляется квитанцией (ф. 5-МЗ) отдельно:

- на вещи;
- деньги;
- ценности – ювелирные украшения, банковские карточки и т. п.

Квитанции оформляет дежурная медсестра в трех экземплярах и передает:

- первый экземпляр – материально ответственному лицу, ответственному за хранение имущества пациента, вместе с принимаемым имуществом;
- второй экземпляр – больному или прилагает к истории болезни (в случае если больной находится без сознания или в состоянии алкогольного опьянения);
- третий экземпляр – старшей медсестре.

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

14.4. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт, договор или соглашение в произвольной форме, в котором указываются:

- обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона оформляет:

- запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

14.5. Способ заполнения табеля (ф.0504421) предусматривает отражение информации в разрезе только "явок" сотрудников.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета. Рабочий план, правила внесения в него изменений, а также правила формирования номера счета бухгалтерского учета утверждены в Приложении 6 к настоящему приказу.

Основание: подпункт «б» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В номере счета Плана счетов отражать:

- в 1–4 разрядах отражается раздел, подраздел
- в 5–14 разрядах отражается целевая статья
- в 15–17 разрядах код вида поступлений или выбытий, соответствующий:
 - аналитической группе подвида доходов бюджетов;
 - коду вида расходов;
 - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
- с 18-го по 26-й девятизначный код счета бухгалтерского учета.

3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (Код вида финансового обеспечения; Далее – КФО) указывается:

- 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы российской Федерации (бюджетная деятельность);
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Основные положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

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

2.2. 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.

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

- объекты библиотечного фонда;
- 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;

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.4. Уникальный инвентарный номер присваивается в произвольном порядке. Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится несмываемой краской, маркером или наклейкой;

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

2.6. 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 следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на объекты основных средств.

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

2.10. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных

средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.11. 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 СГС «Основные средства».

2.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен приказом учреждения.

2.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию актив учреждения, такое имущество принимается к учету на основании протокола комиссии.

2.14. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.15. 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 в котором будет использоваться и за счет какого источника будет содержаться.

2.16. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.17. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитывается как отдельный инвентарный объект.

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

2.19. 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.

2.20. По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счета аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы" и по корреспондирующим с ним счетами 040120000 "Расходы текущего финансового года" (040120240, 040120250, 040120270), в 5 - 17 разрядах номера счета отражать источник финансового обеспечения приобретаемого имущества в соответствии с бюджетными классификациями РФ, если это необходимо для анализа показателей.

3. Нематериальные активы

3.1. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов с указанием:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

3.2. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

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

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

3.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

3.5. Начисление амортизации начисляется следующим образом:

- амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

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

3.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. К материальным запасам относятся предметы, применяемые для хозяйственного пользования, не указанные в ОКОФ (ведра, швабры и т.п.).

4.2. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

4.3. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется согласно инструкциям, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, от 06.12.2010 № 162н, от 16.12.2010 № 174н, от 23.12.2010 № 183н, федеральных стандартов, в т.ч. в соответствии с федеральным стандартом "Запасы", утв. приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – Инструкция № 157н, СГС "Запасы").

4.4. Ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств, изделий медицинского назначения ведется в предметно-количественном и денежном выражении.

4.5. Предметы мягкого инвентаря маркирует назначенный сотрудник в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

4.6. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что фиксируется актом разукомплектации.

4.7. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают бухгалтер на основе своего профессионального суждения. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.8. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) учитываются по документации завода изготовителя, приказам Минтранса или разрабатываются и утверждаются приказом руководителя.

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

4.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов списывается сразу на финансовый результат на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) или (ф.0504210 из 1С).

4.10. Выдача со склада в медицинские подразделения (отделения) лекарственных средств и медицинских изделий, оформляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) или (ф.0504210 из 1С). В конце каждого месяца старшая медсестра представляет в бухгалтерию утвержденные ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) или (ф.0504210 из 1С). На основании ведомости бухгалтер списывает лекарственные средства. Перемещение лекарственных средств и медицинских изделий со склада в отделения для внутреннего учета учреждения оформляются требованием накладной (ф.0504204).

4.11. Продукты питания, выданные в пищеблок для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

4.12. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

4.13. Не поименованные в пунктах 3.9–3.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.14. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости их приобретения или, по условной оценке, 1 рубль за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы;

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «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 передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

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

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

4.16. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении» в соответствии с планом счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.17. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) по

справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

4.18. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются. Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.19. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

4.20. Бухгалтерский учет спецодежды ведется только по наименованиям (без указания размеров), т.е. по реестровым группам. Аналитический учет по размерам спецодежды к каждому наименованию ведется учреждением.

Основание: пункт 8 СГС "Запасы"

4.21. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143).

4.22 Выдачу лекарственных препаратов льготным категориям населения по рецептам отражать:

В бюджетном учете казенного учреждения-заказчика сумма произведенных вложений на приобретение материальных ценностей в порядке централизованного снабжения отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (пункт 156 Инструкции № 162н). При закреплении права оперативного управления движимым имуществом за учреждениями-грузополучателями, в бюджетном учете казенного учреждения-заказчика отражается передача сформированных капитальных вложений на основании

первичных учетных документов (Акт о приемке-передаче) - по дебету счетов 040120281 «Расходы на безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям», 040120241 «Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0106XX410 «Уменьшение вложений в основные средства», 0106XX440 «Уменьшение вложений в материальные запасы» (пункт 34 Инструкция № 162н). Отслеживание извещений осуществляется в журнале регистрации извещений.

4.23 Продолжать применять Приказ Минздрава СССР от 15.09.1987 № 1035 "Об утверждении "Инструкции по учету крови при ее заготовке и переработке в учреждениях и организациях здравоохранения" и формы первичных документов, указанные в приказе.

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

6.1. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава от 28.02.2019 № 108н.

6.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется на счете 109.61.000.

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

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

6.4. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

6.5. Готовая продукция «Донорская кровь» принимается к учету по плановой себестоимости на дату выпуска.

Основание: пункт 122 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем учреждения. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.
- перечисления на корпоративную карту учреждения и последующей выдачей денег подотчетному лицу.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 6 указания ЦБ от 07.10.2013 № 3073-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 календарных дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, расходы на них возмещаются в размере, установленном законодательством и локальными актами учреждения. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя.

7.6. По возвращении из командировки сотрудник учреждения представляет отчет о расходах в соответствии с графиком документооборота.

7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 15 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

8.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.56Х Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8.4. Учет расчетов по проезду к месту отдыха ведется на счете 0 208 14 в целом по Министерству по подотчетным лицам.

8.5. Нумеровать авансовые отчеты сквозным образом.

8.6. Установить срок отчетности по выданному авансу на проезд к месту отдыха и обратно не позднее пяти дней после выхода из отпуска.

9. Расчеты по обязательствам

9.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные срезы:

1 – «Государственная пошлина;

2 – «Транспортный налог»;

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам.

4 – «Негативное воздействие на окружающую среду».

5 – Начисление пособий на погребение и оплата за допвыходные по уходу за детьми-инвалидами

Пособие на погребение учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15-17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторскую задолженность за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15-17 разряде номера счета кода 510.

Оплату дополнительных выходных дней за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15-17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторскую задолженность за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15-17 разряде номера счета кода 510.

В учете делать проводки:

Начислено пособие на погребение Дебет 119.0.303.05.831 Кредит 119.0.302.65.737

Начислена оплата за допвыходные по уходу за детьми-инвалидами Дебет 119.0.303.05.831 Кредит 119.0.302.66.737

Начислена задолженность за ФСС Дебет 119.0.209.34.561 Кредит 119.0.303.05.731

В конце года последним рабочим днем отражена реклассификация задолженности Дебет 510.0.209.34.561 Кредит 119.0.209.34.661

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

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

10.2. 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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

11. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.3. Доходы начисляются:

по программам ОМС и ДМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;
от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;

от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;

от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

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

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- плата за сертификат ключа ЭЦП.

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 период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

11.6. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата

интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.7. В учреждении создается:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва; – суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7,21СГС «Резервы».

Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий с условиями (увеличение, уменьшение) отражается в случае внесения изменений в Соглашение (заключение дополнительного Соглашения) на сумму изменений объема предоставляемой субсидии;

- Начисление показателей финансового результата доходов (расходов) текущего финансового года по операциям от предоставления субсидий осуществляется на основании документа, утвержденного учредителем для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования целевой субсидии;

- При расчетах между учреждениями и учредителем по субсидиям с условиями,

в случае предъявления после представления учреждениями бухгалтерской (финансовой) отчетности требований по возврату средств субсидий, в том числе вследствие рассмотрения Отчетов по субсидиям, выявления нецелевого использования субсидий (факта невыполнения условий предоставления субсидий), корректировка ранее представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений (бюджетной отчетности Учредителя), не содержащей расчетов по указанным требованиям, не осуществляется, вместе с тем, корректировка ранее сформированных в бухгалтерском (бюджетном) учете расчетов по предоставленным субсидиям с учетом предъявленных требований по возврату средств субсидий осуществляется в финансовом году предъявление таких требований отражения бухгалтерских записей, формирующих соответствующие расчеты, которые не являются исправлением ошибок.

12. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в следующем порядке:

12.1 Принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости.

12.2 Принятие обязательств по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день в день начисления на основании справки.

12.3 Принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании реестров.

12.4 Принятие обязательств по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно, в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей.

13. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в следующем порядке:

В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты). Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

14. Непроизведенные активы

Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на

забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала». Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств, а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Порядок и график проведения инвентаризации определены приказом учреждения. 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 руководителя. Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «К

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы определен приказом учреждения.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет отделы централизованной бухгалтерии. Помимо отделов, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудник бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в приложении 6. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании данных Главных книг (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления

бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

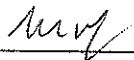
Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. В пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период раскрывается предоставленная учреждениями централизованного учета, информация об условиях их хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности; информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «WEB - Консолидация». Бумажная копия комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности хранится в архиве.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Директор ГБУ «ЦБЗ при Минздраве
Карелии»



М. В. Шиманская