

УТВЕРЖДЕНА
Приказом государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения
«Детская городская поликлиника
№ 6 города Краснодара»
министерства здравоохранения
Краснодарского края
от 29.12.2025 _____ № 537_

ОСОБЕННОСТИ
ведения бухгалтерского учета
ГБУЗ «ДГП №6 города Краснодара» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Особенности ведения бухгалтерского учета ГБУЗ «ДГП №6 города Краснодара» МЗ КК(далее—Учетная политика) разработаны на основании:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;
Налогового кодекса Российской Федерации;
Трудового кодекса Российской Федерации;
Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Основные средства», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Аренда», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Обесценение активов», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н

(далее – СГС «Представление отчетности»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «События после отчетной даты», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «СОД»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Отчет о движении денежных средств», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Информация о связанных сторонах», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Связанные стороны»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Непроизведенные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концессионные соглашения», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Запасы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 255н (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности

сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 №152н (далее – СГС «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации 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 № 157н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации 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);

приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Учетная политика устанавливает способы ведения бухгалтерского учета, предназначенные для непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни, формирования документированной систематизированной информации об объектах учета и составления на ее основе бухгалтерской, налоговой, статистической, иной отчетности.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется с применением кодов вида деятельности:

- 2 – 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 вложений;
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

2.2. Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению в валюте Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. Ведение бухгалтерского учета, начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на основании первичных учетных документов, а также формирование отчетности организуется в ГБУЗ «ДГП №6 города Краснодара» МЗ КК структурным подразделением - бухгалтерией.

Ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут должностные лица учреждения, создавшие и подписавшие эти документы.

Состав, сроки и порядок публикации бухгалтерской отчетности утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.4. Обработка учетной информации, а также составление бухгалтерской, налоговой и иной отчетности осуществляется в программном продукте ПП «Парус-бюджет 8», представление бухгалтерской отчетности осуществляется автоматизированным способом, представление налоговой и иной отчетности осуществляется автоматизированным способом с применением ПО, предназначенного для формирования и представления отчетности в государственные органы и внебюджетные фонды.

2.5. Отражение фактов хозяйственной жизни при ведении бухгалтерского учета осуществляется по коду аналитического и синтетического счета в соответствии с рабочим планом счетов (приложение 1 к настоящей Учетной политике), а также по аналитическому коду классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

При формировании номера счета рабочего плана счетов в 1-17 разряде отражается аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий.

Аналитический код по КОСГУ (24-26 знак) применяется в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2.6. Применение корреспонденции счетов по отражению фактов хозяйственной жизни осуществляется согласно Инструкции № 174н, при отсутствии корреспонденции счетов в Инструкции № 174н, применяется

дополнительная корреспонденция счетов (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

2.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств, а также первичных учетных документов устанавливается локальным нормативным актом.

2.8. Для отражения фактов хозяйственной жизни по движению активов в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия), положение о которой, а также ее состав утверждается локальным нормативным актом.

2.9. Для проведения инвентаризации в учреждении создается инвентаризационная комиссия (далее – инвентаризационная комиссия), положение о которой, а также ее состав, утверждается локальным нормативным актом.

3. Правила оформления и обработки первичных учетных документов, обработка информации

3.1. Первичные учетные документы (далее – ПУД)

3.1.1. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются:
унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказом № 52н;

унифицированные формы электронных первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 61н;

неунифицированные формы (самостоятельно разработанные) первичных (сводных) учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в части 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ;

формы первичных (сводных) учетных документов поставщиков и подрядчиков.

3.1.2. К учету принимаются ПУД, составленные на русском языке.

ПУД, составленные на иностранном языке, переводятся построчно на русский язык работником, определенным приказом учреждения, самостоятельно лицом, предоставившим данный документ, под его ответственность за правильность данного перевода или осуществляется профессиональным переводчиком, расходы, на оплату услуг которого производятся за счет средств платных услуг.

3.1.3. Ответственность за соответствие содержания ПУД фактам хозяйственной жизни несут лица, составившие и (или) подписавшие их.

К бухгалтерскому учету принимаются ПУД, поступившие в учреждение по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления ПУД по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, при наличии всех показателей и утверждающих подписей в

соответствии с предусмотренным бланком ПУД.

Внутренний (финансовый) контроль по переданным в учреждение документам осуществляют работники, в соответствии с должностными инструкциями.

3.1.4. ПУД, характеризующие совершение фактов поступления товара, результатов выполненных работ, а также оказания (потребления) услуг, отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)» от 11.11.2022 № 02-06-07/110108, в том числе при формировании и подписании документов о приёмке на бумажных носителях.

ПУД, характеризующие совершение фактов хозяйственной жизни, произошедших в отчетном периоде, подписанные главным врачом (уполномоченным лицом) учреждения и поступившие в учреждение в текущем периоде отражаются по дате факта хозяйственной жизни (поставка товара, выполнение работ и т.д.) или последним днем периода оказания услуг, указанным в ПУД с учетом следующих особенностей:

1) при поступлении после 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, факты хозяйственной жизни прошлых отчетных периодов текущего года отражаются первым числом текущего месяца, в котором ПУД поступили в бухгалтерию;

2) при поступлении до 15 числа месяца, следующего за отчетным годом до срока представления годовой бухгалтерской отчетности учреждения, факты хозяйственной жизни отражаются последним числом отчетного года;

3) при поступлении после срока представления годовой бухгалтерской отчетности учреждения, факты хозяйственной жизни отражаются датой регистрации документа в учете как ошибки прошлых лет.

3.1.5. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными и безналичными денежными средствами, содержащие исправления. Иные ПУД, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

3.2. Регистры бухгалтерского учета

3.2.1. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н. а также электронные регистры бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 61н.

3.2.2. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в

хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета – журналах операций (ф.0504071), нумерация которых приведена в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

3.2.3. Все регистры бухгалтерского учета по итогам каждого календарного месяца формируются в электронном виде в программном продукте ПП «Парус-бюджет 8» и хранятся в электронном виде, подписываются электронными подписями исполнителей, их сформировавших.

Регистры (копии) бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе.

Регистры бухгалтерского учета, имеющие нулевые показатели, хранятся только в электронном виде и на бумажном носителе не распечатываются.

При формировании регистров бухгалтерского учета допускается отличие выходной формы документа от утвержденной, при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты.

3.2.4. Перечень и периодичность формирования регистров бухгалтерского учета осуществляется согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике.

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Учет нефинансовых активов осуществляется в разрезе ответственных лиц, с указанием в ПУД местонахождения объектов имущества, содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.), страны происхождения.

4.2. Наименование нефинансовых активов в документах приводится на русском языке. Нефинансовые активы, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Остальные объекты нефинансовых активов отражаются в учете по наименованию вида объекта на основании решения Комиссии учреждения.

4.3. Ответственными за хранение технической документации нефинансовых активов являются ответственные лица, назначенные локальным нормативным актом учреждения. При отсутствии локального нормативного акта в учреждении, ответственными за хранение технической документации нефинансовых активов являются ответственные лица учреждения, за которыми закреплены объекты нефинансовых активов, в обязанности которых закреплено ведение соответствующих регистров учета по местам хранения нефинансовых активов. По объектам нефинансовых активов, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты нефинансовых активов.

4.4. При переоценке объектов нефинансовых активов 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.

4.5. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, если по ним не указана стоимость в передаточных документах, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной Комиссией учреждения методом рыночных цен. Рыночная цена данных объектов основных средств определяется Комиссией учреждения:

по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации оценщика (оценщика);

по объектам движимого имущества – на основании данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа, а также на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, либо органов государственной статистики, либо экспертного заключения организации оценщика (оценщика), либо сформированные учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, текущая оценочная стоимость признается в условной оценке один объект – один рубль.

4.6. Отметка учреждения о принятии объекта к учету или о его выбытии, иные поля унифицированной формы документа, предусмотренные для отражения бухгалтерских записей, в ПУД оформляются собственноручными подписями ответственных лиц.

Бухгалтерские записи по движению нефинансовых активов в результате безвозмездной передачи, отражаются в унифицированной форме документа собственноручными подписями ответственных лиц.

4.6. Учет основных средств

4.6.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

4.6.1.1. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного (сводного) учетного документа и в соответствии с Решением и признанием объектов нефинансовых активов (ф.0510441) (далее – Решение (ф.0510441)).

4.6.1.2. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. Состав объектов основных средств определяется решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых

активов учреждения. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

По решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок могут учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочая станция, в том числе в состав рабочей станции могут включаться такие составные части как наушники, веб-камеры, колонки, источник бесперебойного питания. Локально – вычислительные сети, сканеры и принтеры по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов могут учитываются как отдельные инвентарные объекты. Перечень составных частей рабочей станции приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров.

4.6.1.3. На каждый инвентарный объект заполняется Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (далее – Карточка ф.0509215).

Карточка ф.0509215 ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажном носителе по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом указывается дата формирования копии инвентарной карточки на бумажном носителе.

4.6.1.4. При наличии в документах поставщика и/или Решении (ф.0510441) информации о стоимости приспособлений (принадлежностей), она отражается в Карточке ф.0509215 для возможности в дальнейшем оформить модернизацию, разукomплектацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запасные части, полученные в результате модернизации объекта.

В Карточке ф.0509215 также отражается:

перечень составных частей инвентарного объекта с указанием технических характеристик и заводских номеров;

данные ремонта, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) объекта.

4.6.1.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, инвентарному объекту движимого имущества, а также объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Структура кодовых обозначений инвентарного номера основных средств состоит из 12 знаков:

1-й знак обозначает источник приобретения;

со 2-го по 4-й знак – код синтетического счета основного средства;
с 5-го по 6-й знак – код аналитического счета основного средства;
с 7-го по 12-й знак – порядковый номер инвентарного объекта основных средств.

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

Регистрация инвентарных номеров основных средств производится в ПП «Парус-бюджет 8» при оприходовании объекта основных средств.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в предыдущие годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

Инвентарный номер наносится ответственными лицами учреждения этикеткой-наклейкой с использованием принтера, штрихкодированием с использованием принтера штрихкода, а также иными способами, обеспечивающими сохранность маркировки.

Номер инвентарной карточки является порядковым номером инвентарного объекта.

4.6.1.6. Учет объектов основных средств, в местах их нахождения (хранения, эксплуатации) осуществляется ответственными лицами учреждения, за которыми закреплены основные средства, в инвентарных списках нефинансовых активов (ф. 0504034).

4.6.1.7. Отражение в учете движения основных средств с выдачей в эксплуатацию по требованию, между ответственными лицами или у одного ответственного лица с изменением места хранения осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств до 10 000 рублей осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451)

4.6.1.8. Отражение в учете движения объектов основных средств не связанных с выдачей нефинансовых активов по требованию для использования в деятельности учреждения, оформляется накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450) в результате смены ответственного лица по итогам проведения инвентаризации или смены места хранения объекта без выдачи в эксплуатацию.

4.6.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

4.6.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. В части операций по поступлению отремонтированных, модернизированных, реконструированных объектов НФА, оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Под обслуживанием основных

средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на текущий ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен в соответствии с Решением (ф. 0510441).

4.6.2.2. При передаче сторонним организациям, нефинансовых активов в целях модернизации, реконструкции, ремонта нефинансовых активов (без прекращения права владения, эксплуатации) оформляется накладная на отпуск материальных ценностей на сторону ф.0510458).

Расходы на текущий ремонт (разового характера), которые проводятся в рамках одного отчетного периода, включаются единовременно в расходы текущего финансового периода.

4.6.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

4.6.3.1. Отражение в учете операций по разукomплектации (частичной ликвидации) объектов основных средств осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного ПУД в зависимости от вида основного средства:

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) (далее – Акт ф.0510454);

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) (далее – Акт ф.0504143).

4.6.3.2. При разукomплектации объекта основных средств расчет стоимости выделяемых частей объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов основных средств. Если стоимость отдельных предметов определить невозможно, то расчет стоимости разукomплектованных (ликвидируемых) частей основного средства и начисленной амортизации определяется Комиссией учреждения в следующем порядке:

- по объектам основных средств, состоящим из одинаковых составных частей, стоимость каждой части определяется путем распределения балансовой стоимости всего объекта пропорционально количеству составных частей;

- по объектам основных средств, состоящим из разных составных частей, стоимость каждой части определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату проведения разукomплектации (частичной ликвидации) с применением коэффициента пересчета стоимости составных частей объекта основных средств к балансовой стоимости всего объекта по формуле:

$$K = BC / \sum СЧ,$$

где К – коэффициент пересчета стоимости составных частей объекта основных средств, после определения их текущей оценочной стоимости;

БС – балансовая стоимость объекта основных средств;

ΣСЧ – сумма стоимости составных частей объекта основных средств, определенной исходя из их текущей оценочной стоимости на дату проведения разукomплектации (частичной ликвидации).

Сумма амортизации объекта основных средств, начисленная линейным способом, распределяется на составляющие части объекта основных средств, в процентном отношении от балансовой стоимости объекта основных средств.

4.6.3.3. Принятие к учету вновь образованных основных средств, полученных в результате разукomплектации (частичной ликвидации), осуществляется на основании Решения (ф.0510441).

4.6.3.4. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисления амортизации.

4.6.4. Порядок списания пришедших в негодность объектов основных средств

4.6.4.1. Порядок списания объектов основных средств, числящихся на балансе и находящихся в оперативном управлении, устанавливается Министерством здравоохранения Краснодарского края и Департаментом имущественных отношений Краснодарского края.

4.6.4.2. Имущество, в отношении которого Комиссией учреждения принято решение о списании в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, списывается с балансового учета на основании Акта ф.0510454 и учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до окончания предусмотренных мероприятий (для автотранспортных средств, самоходных машин снятие с учета в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Ростехнадзора, для объектов недвижимого имущества – снятие с кадастрового учета в Едином государственном реестре недвижимости а так же демонтажа, утилизации, уничтожения).

4.6.4.3. Имущество, в отношении которого инвентаризационной комиссией принято решение о прекращении признания активом по результатам инвентаризации, выводится из эксплуатации на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), списывается с балансового учета и учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего принятия решения.

4.6.5. Порядок ликвидации объектов основных средств

4.6.5.1. Ликвидация объектов основных средств осуществляется собственными силами учреждения, а при отсутствии соответствующих

возможностей – привлечением специализированных организаций.

4.6.5.2. Списанные нефинансовые активы учреждения, относящиеся, в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.05.2017 № 242 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов» к мусору от бытовых помещений организаций – несортированный (исключая крупногабаритный) уничтожаются своими силами в присутствии Комиссии учреждения по Акту об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435), составленному ответственным лицом учреждения.

4.6.6. Безвозмездная передача основных средств

4.6.6.1. Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе:

- при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения);

- передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения);

- при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества отражается в учете передающей стороны учреждения на основании Извещения (ф. 0504805) с приложением Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) (далее – Акт ф.0510448 с оформлением Решения (ф.0510441).

В учете принимающей стороны учреждения – на основании Извещения (ф. 0504805) с приложением Акта ф.0510448 и Решения (ф. 0510441).

4.6.6.2. При передаче основных средств, имеющих остаточную стоимость, сумма амортизации в ПУД указывается за полный месяц, в котором совершается передача.

4.6.6.3. Передача в безвозмездное пользование имущества без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании договора и акта, форма которого утверждена договором, и отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по балансовой стоимости, при этом имущество, переданное в безвозмездное пользование с балансового учета не списывается.

4.7. Учет нематериальных активов

4.7.1. Принятие к учету объектов нематериальных активов осуществляется на основании первичного (сводного) учетного документа и Решения (ф.0510441) с указанием срока использования.

Модернизация нематериальных активов оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

4.7.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается Комиссией учреждения исходя из срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект или в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

4.7.3. Для учета нематериальных активов каждому объекту присваивается инвентарный номер в соответствии со структурой кодовых обозначений инвентарных номеров объектов нематериальных активов.

Структура кодовых обозначений инвентарного номера нематериальных активов состоит из 12 знаков:

1-й знак обозначает источник приобретения;

со 2-го по 4-й знак – код синтетического счета нематериального актива;

с 5-го по 6-й знак – код аналитического счета нематериального актива;

с 7-го по 12-й знак – порядковый номер инвентарного объекта

нематериального актива.

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

Регистрация инвентарных номеров нематериальных активов производится в автоматизированном режиме в ПП «Парус-бюджет 8» при оприходовании объекта нематериального актива.

4.7.4. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведется отдельно по каждому объекту нематериальных активов.

4.7.5. Отражение в учете движения нематериальных активов между ответственными лицами, а так же у одного ответственного лица с изменением места хранения осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

4.7.6. Отражение в учете движения нематериальных активов, оформляется накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450) в результате смены ответственного лица по итогам проведения инвентаризации или смены места хранения объекта без выдачи в эксплуатацию.

4.8. Учет непроизведенных активов

4.8.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), принимаются к учету на основании ПУД, подтверждающих прием/передачу земельных участков, подписанных сторонами и Решения (ф.0510441) при наличии выписки из Единого государственного реестра

недвижимости, свидетельства иного документа подтверждающего регистрацию права пользования земельным участком.

4.8.2. Бухгалтерский учет земельных участков ведется по кадастровой стоимости. При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения кадастровой стоимости используется условная оценка: один квадратный метр – 1 руб.

Кадастровая стоимость земельных участков пересматривается ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Изменения кадастровой стоимости отражаются в бухгалтерском учете и подтверждаются выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

4.8.3. Для учета произведенных активов каждому объекту присваивается инвентарный номер в соответствии со структурой кодовых обозначений инвентарных номеров объектов произведенных активов.

Структура кодовых обозначений инвентарного номера произведенных активов состоит из 12 знаков:

- 1-й знак обозначает источник приобретения;
- со 2-го по 4-й знак – код синтетического счета произведенного актива;
- с 5-го по 6-й знак – код аналитического счета произведенного актива;
- с 7-го по 12-й знак – порядковый номер инвентарного объекта произведенного актива.

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

Регистрация инвентарных номеров произведенных активов производится в автоматизированном режиме в программном комплексе в ПП «Парус-бюджет 8» при оприходовании объекта произведенного актива.

Выбытие земельных участков отражается в учёте на основании Акта ф.0510448 и Извещения (ф. 0504805) при наличии выписки из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельства иного документа подтверждающего регистрацию права пользования земельным участком принимающей стороной.

4.9. Учет амортизации

4.9.1. Начисление амортизации производится ежемесячно и отражается в учете первым календарным днем Бухгалтерской справки (ф.0504833).

4.9.2. Амортизация основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 100 000,00 рублей начисляется ежемесячно линейным способом.

4.9.3. Амортизация основных средств стоимостью от 10 000,00 рублей до 100 000,00 рублей начисляется:

- при принятии к учёту в размере 100% на основании Решения (ф.0510441),

если решением Комиссии определено введение данного объекта в эксплуатацию;

- при выдаче объектов основных средств с места хранения на основании требования-накладной ф.0510451), что подтверждает факт ввода в эксплуатацию основных средств.

4.9.4. Амортизация нематериальных активов начисляется:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей в соответствии с нормами амортизации;

- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов на основании Решения (ф.0510441).

4.9.5. Амортизация прав пользования объектами аренды начисляется в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

По договорам безвозмездного пользования правами объектов операционной аренды на льготных условиях начисление амортизации осуществляется равными долям. В случае пользования правами объектов неполный месяц начисление амортизации осуществляется пропорционально количеству календарных дней в месяце.

4.9.6. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств и нематериальных активов Комиссией могут приниматься решения:

1. о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2. об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции).

4.10. Учет материальных запасов

4.10.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учёту по фактической стоимости.

Единицей учёта материальных запасов является однородная группа запасов, каждой из которых присваивается номенклатурный номер.

Материальные запасы учитываются на основании номенклатуры, указанной в товарной накладной, универсальном передаточном документе и т.д.

Учреждение самостоятельно в качестве однородных групп запасов учитывает:

по счету 1 105 33 ххх «Горюче-смазочные материалы»:

бензин АИ-92;
бензин АИ-95;
дизельное топливо;
масло (моторное, гидравлическое, дизельное, трансмиссионное и т.д. отдельно по каждому виду масла);
тормозная жидкость;
охлаждающая жидкость (антифриз, тосол и т.д. отдельно по каждому виду жидкости);
стеклоомывающая жидкость;
смазка (отдельно по каждому виду смазки).

Решение об установлении срока полезного использования материальных запасов в деятельности учреждения в течении периода, превышающего 12 месяцев, принимается Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

4.10.2. Вторичное сырье – макулатура, поступающая в результате выделения к уничтожению архивной документации, металлолом, поступающий от разборки и списания нефинансовых активов, а также ветошь, поступающая от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) по справедливой стоимости. При этом Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) составляет ответственное лицо учреждения, отвечающее за совершение факта хозяйственной жизни.

4.10.3. Принятие к учету материальных запасов, при условии отсутствия ПУД от поставщика, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448). При этом Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) составляет ответственное лицо учреждения, отвечающее за совершение факта хозяйственной жизни.

4.10.4. Отражение в учете движения материальных запасов между ответственными лицами и у одного ответственного лица с изменением места хранения осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

4.10.5. Отражение в учете движения материальных запасов, оформляется накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450) в результате смены ответственного лица по итогам проведения инвентаризации или смены места хранения объекта.

4.10.6. Выбытие (списание) материальных запасов производится по средней фактической стоимости в составе однородных групп либо каждой номенклатуры в разрезе ответственных лиц.

4.10.7. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек и т.п.) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их по нормам расхода. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете выбытия материальных запасов.

Выбытие бланков строгой отчетности при их выдаче работнику, ответственному за хранение, оформление и (или) выдачу, отражается в учете на

основании Требования-накладной (ф. 0510451), с одновременным их отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Выбытие (списание) материальных запасов, приобретенных (изготовленных) в целях награждения, дарения (рамки для грамот, вкладыши в адресные папки, папки и приветственные адреса, брошюры и другие аналогичные материальные запасы), которое носит временной характер, отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), с одновременным их отражением на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Выбытие (списание) материальных запасов, приобретенных (изготовленных) в целях награждения, дарения (рамки для грамот, вкладыши в адресные папки, папки и приветственные адреса, брошюры и другие аналогичные материальные запасы) при одновременном предоставлении лицами, ответственными за вручение, дарение, документов подтверждающих вручение, дарение материальных ценностей отражается в учете на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) (далее – Акт ф. 0510460) с приложением Реестра выданных материальных запасов для награждения, дарения в приложении 3. Информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

4.10.8. Списание материальных запасов, выданных для замены (картриджи, батарейки и т.д.), производится на основании Акта ф. 0510460. При этом, в заключении Комиссии должно быть указано:

- инвентарный номер основного средства, на котором производится данная замена картриджа;
- вывод о необходимости его перемещения на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшей утилизации в связи с тем, что вышедшие из строя материальные запасы – это твердые бытовые отходы, относящиеся к I – IV классу опасности отходов.

При необходимости отражения картриджей на счетах управленческого учета в связи с их дальнейшей эксплуатацией, в заключении Комиссии должно быть указано:

- вывод о необходимости их перемещения и учета на управленческом счете 82 «Картриджи в пользовании» в связи с дальнейшей эксплуатацией.

4.10.9. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов, в том числе ветоши является Акт ф. 0510460.

4.10.10. Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по решению Комиссии в соответствии с эксплуатационными нормами, утвержденными локальным нормативным актом (при наличии), и оформляется Актом ф. 0504143.

4.10.11. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов заказчика отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458) (далее – Накладная (ф. 0510458) с пометкой «давальческое сырье».

4.10.12. Передача макулатуры, металлолома утилизирующей организации оформляется и отражается в учете на основании Накладной (ф. 0510458) или Товарной накладной (унифицированная форма ТОРГ-12, ф. по ОКУД 0330212), оформленной учреждением.

4.10.13. Безвозмездная передача материальных запасов между субъектами учета отражается в учете передающей стороны на основании Извещения (ф. 0504805) с приложением Акта ф.0510448 и Решения ф. 0510441.

В учете принимающей стороны – на основании Извещения (ф. 0504805) с приложением Акта ф.0510448 и Решения (ф. 0510441).

4.10.14. Безвозмездная передача материальных запасов в организации, не относящиеся к государственному сектору, отражается в учете передающей стороны на основании Накладной (ф. 0510458).

Безвозмездное поступление материальных запасов от организаций, не относящихся к государственному сектору, отражается в учете принимающей стороны на основании Товарной накладной (унифицированная форма ТОРГ-12, ф. по ОКУД 0330212), Накладной (ф. 0510458), универсального передаточного документа(далее - УПД).

4.10.15. Порядок учета и списания горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ)

4.10.15.1. Нормы расхода ГСМ для всех видов транспорта, а также порядок их применения, устанавливается локальным нормативным актом.

4.10.15.2. В учреждении бухгалтерский учет ГСМ ведется в целом за месяц:

- приход ГСМ осуществляется на основании товарной накладной (ф. ТОРГ-12) или УПД.

При этом, ответственным лицом при принятии к бухгалтерскому учету ГСМ является лицо, подписавшее в товарной накладной (ф.ТОРГ-12) строку «Груз получил грузополучатель», в универсальном передаточном документе– строку «Товар (груз) получил/услуги, результаты работ, права принял», документ о приемке подписывается ответственным лицом при принятии к бухгалтерскому учету ГСМ, подписавшее в документе о приемке строку «Товар получил / услуги, результаты работ принял»\;

- списание ГСМ производится ежемесячно на основании Акта ф. 0510460, согласно представленных в бухгалтерию путевых листов (приложение №28) .

- внутреннее перемещение ГСМ отражается на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

4.11. Учет прав пользования активами.

4.11.1.Учет прав пользования объектами операционной аренды

4.11.1.1.Принятие к учету объектов операционной аренды:

по объектам операционной аренды, возникающим в результате

заключения договоров аренды (имущественного найма) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – аренда по 44-ФЗ), осуществляется на основании исходных данных, содержащихся в договорах аренды (имущественного найма), за исключением случаев, когда учреждение признает аренду по 44-ФЗ арендой на льготных условиях;

по объектам операционной аренды на льготных условиях осуществляется по справедливой стоимости на основании решения Комиссии, оформленного протоколом заседания.

Расчет справедливой стоимости права пользования объектами аренды определяется:

по объектам операционной аренды на льготных условиях, возникающим в результате заключения договоров безвозмездного пользования, на основании исходных данных, содержащихся в договорах безвозмездного пользования и писем арендодателей с информацией о стоимости аренды одного квадратного метра в месяц предоставленной в безвозмездное пользование площади;

по объектам операционной аренды на льготных условиях, возникающим в результате заключения договоров безвозмездного пользования, при отсутствии предоставления арендодателем стоимостной информации, стоимость аренды одного квадратного метра, определяется на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации, сети «Интернет» и других доступных источников на основании данных из трех источников, расчетным путем как средняя цена.

Отражение на счетах объектов учета аренды в условной оценке – один объект, один рубль допускается в случае невозможности (отсутствия) получения данных о стоимости объектов учета на основании решения Комиссии учреждения до момента определения справедливой стоимости арендных платежей, по которой в соответствии с СГС «Аренда» данные объекты должны учитываться на счетах бухгалтерского учета.

4.11.1.2. Датой принятия к учету прав пользования объектом операционной аренды и операционной аренды на льготных условиях является дата акта приема-передачи объекта аренды в пользование арендатором от арендодателя.

Датой прекращения права пользования объектом операционной аренды и операционной аренды на льготных условиях является дата акта приема – передачи объекта аренды в пользование арендодателем от арендатора.

Если договор безвозмездного пользования операционной аренды на льготных условиях заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом и классифицируется как объект учета операционной аренды. Период действия бессрочного безвозмездного договора определяется Комиссией учреждения.

4.11.1.3. Структура кодовых обозначений инвентарного номера прав

пользования объектами аренды состоит из 12 знаков:

- 1-й знак обозначает источник приобретения;
- со 2-го по 4-й знак – код синтетического счета прав пользования объектами аренды;
- с 5-го по 6-й знак – код аналитического счета прав пользования объектами аренды;
- с 7-го по 12-й знак – порядковый номер инвентарного объекта прав пользования объектами аренды.

Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период его нахождения.

4.11.1.4. Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

4.11.2. Учет прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами)

4.11.2.1. Отражение в учете операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации (неисключительные права) осуществляется на основании ПУД, подтверждающих прием/передачу неисключительных прав, подписанных сторонами в соответствии с условиями договора (контракта, соглашения) и Решения (ф.0510441).

Срок полезного использования прав пользования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации (неисключительные права) в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету, начисления амортизации определяется Комиссией учреждения.

В отсутствии Решения (ф.0510441), затраты на предоставление (получение) прав пользования результатами интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации (неисключительные права) отражаются в учете как вложения в программное обеспечение и базы данных с неопределенным сроком полезного использования. После предоставления Решения (ф.0510441) такая операция подлежит корректировке методом «Красное сторно».

По объектам прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) при отсутствии стоимостной информации, стоимость определяется решением Комиссии учреждения.

Датой прекращения отражения в учете прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) в случае окончания срока полезного использования (в том числе досрочного), является дата Акта ф.0510454, оформленного Комиссией учреждения.

4.11.2.2. Расходы на приобретение учреждением прав пользования результатами интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации (неисключительные права), срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 «Расходы будущих периодов» в течение срока полезного использования в соответствии со сроком действия лицензии.

4.11.2.3. Начисление амортизации прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) осуществляется ежемесячно, линейным способом, равными долями пропорционально количеству полных месяцев срока полезного использования прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) последним календарным днем истекшего месяца.

Объекты прав пользования неисключительными правами, возникшие в соответствии с лицензионным договором, являются неотъемлемой частью нематериальных активов. На такие объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии их к учету.

4.11.2.4. Однотипные права пользования нематериальными активами, приобретаемые по договору (контракту) (например: однотипных лицензий на использование одного программного комплекса, групповая лицензия, коробочных версий лицензий), по решению Комиссии учреждения учитываются как группа объектов.

4.11.2.5. Структура кодовых обозначений инвентарного номера прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) состоит из 12 знаков:

- 1-й знак обозначает источник приобретения;
- со 2-го по 4-й знак – код синтетического счета прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами);
- с 5-го по 6-й знак – код аналитического счета прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами);
- с 7-го по 12-й знак – порядковый номер инвентарного объекта прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами).

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

4.12. Передача нефинансовых активов в аренду (безвозмездное пользование).

4.12.1. При передаче объектов нефинансовых активов, находящихся в оперативном управлении в аренду (безвозмездное пользование), Комиссия учреждения осуществляет расчет справедливой стоимости арендных платежей методом рыночных цен, путем изучения цен и предложений по аналогичным или схожим объектам из сети «Интернет» и других открытых источников.

Рыночная цена определяется на основании данных из трех источников, расчетным путем как средняя цена, на основании прайс-листов, распечаток информации из сети «Интернет» или сведений об уровне цен, имеющимися у органов государственной статистики, которая оформляется решением Комиссией учреждения.

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким – либо причинам недоступны, объекты учета аренды

оцениваются в условной оценке (один объект – один рубль).

4.12.2. При передаче имущества в безвозмездное пользование отражается начисление доходов и расходов будущих периодов исходя из представленной учреждением справедливой стоимости арендных платежей в сумме за весь срок пользования объектом учета аренды, датой подписания договора.

Признание доходов и расходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом по операционной аренде отражается равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, последним календарным днем истекшего месяца.

При досрочном прекращении договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были переданы объекты учета операционной аренды, сумма остатка предстоящих доходов и расходов будущих периодов сторнируется, последним календарным днем месяца действия договора.

4.13. Выдача доверенностей

4.13.1. Оформление доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется учреждением по типовой межотраслевой форме № М-2(ОКУД 0315001).

4.13.2. Выдача доверенностей лицам, не состоящим в трудовых отношениях, не допускается, за исключением случаев заключения договоров, предусматривающих выполнение работ из материалов заказчика. В этих случаях, доверенность выдается на основании обменной доверенности и закрывается накладной.

Регистрация выданных доверенностей осуществляется в журнале учета выданных доверенностей, форма которой утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Возвращенные не востребовавшие доверенности погашаются надписью «Невостребованная» и хранятся до конца текущего года в учреждении. По окончании года не востребовавшие доверенности уничтожаются Комиссией учреждения с составлением соответствующего акта об уничтожении.

5. Учет финансовых активов

5.1. Учет денежных средств, денежных документов в кассе учреждения

5.1.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с установленным порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом.

Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на работника, назначенного приказом.

С работниками, ответственными за хранение денежных средств, денежных документов заключаются в установленном порядке письменные

договора о полной материальной ответственности.

5.1.2. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется автоматизированным способом с формированием листов Кассовой книги (ф. 0504514) и вкладных листов Кассовой книги (ф. 0504514).

Движение денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с проставлением на них записи «Фондовый».

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

5.1.3. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов, отражается на отдельных листах Кассовой книги. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

Листы Кассовой книги (ф. 0504514), содержащие данные о движении денежных документов, должны содержать штамп (отметку) «Фондовый».

Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом. Общее количество листов за год прошивается, заверяется подписью руководителя учреждения и уполномоченными лицами учреждения, имеющими право подписи и скрепляются печатью.

5.1.4. Операции по вносу в банк наличных денежных средств осуществляются с использованием банковских карт.

Отражение в учете операций, совершаемых с использованием банковских карт, осуществляется на основании Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи денежных средств) средств(ф. 0531251), предоставленной по электронным каналам связи в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК), Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (ф.0531246).

5.1.5. Перечень денежных документов устанавливается локальным нормативным актом.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

5.1.6. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, устанавливается отдельным локальным нормативным актом с указанием их фамилий и должностей, который обновляется в связи с кадровыми изменениями.

Порядок выдачи под отчет денежных документов приведен в приложении 6 к настоящей Учетной политике.

5.2. Учет безналичных денежных средств

5.2.1. Факты хозяйственной жизни по безналичным расчетам по лицевым счетам, отражаются в программном продукте ПП «Парус-бюджет 8» в виде электронного документа (заявки на кассовый расход) в WEB «Исполнение».

5.3 Учет расчетов по доходам

5.3.1. В случае, если Комиссия учреждения признала задолженность сомнительной, такая задолженность списывается с балансового учета с одновременным ее отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445). Сформированная задолженность на 04 счете корректируется при восстановлении или списании такой задолженности безвозвратно.

При принятии решения Комиссией о признании дебиторской задолженности по доходам безнадежной к взысканию, учреждение формирует Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

Невостребованная в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторская задолженность по доходам, выявленная по результатам проведения инвентаризации (далее - задолженность, невостребованная кредиторами), списывается на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437) со счета 0 205 хх 000 «Расчеты по доходам» с указанием соответствующей резолюции Комиссии:

- 1) списать задолженность невостребованной кредитором с балансового учета для наблюдения в течение срока исковой давности;
- 2) списать задолженность невостребованной кредитором с балансового учета без дальнейшего наблюдения.

Факт возобновления процедуры взыскания задолженности дебиторов в бухгалтерском учете отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) путем списания сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» с одновременным отражением ее на балансовых счетах учета.

Восстановление ранее списанной с балансового учета кредиторской задолженности на соответствующие аналитические балансовые счета Рабочего плана счетов в бухгалтерском учете отражается на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

5.4. Учет расчетов с подотчетными лицами

5.4.1. Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются по:

решению о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512);

изменению решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513);

решению о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515);

изменению решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516);

путем перечисления на их зарплатные (банковские) карты и используются строго по целевому назначению.

5.4.2. Денежные средства под отчет на административно - хозяйственные расходы выдаются по заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518) работникам, состоящим в трудовых отношениях, путем перечисления на их зарплатные (банковские) карты и используются строго по целевому назначению.

5.4.3. Денежные документы под отчет выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях по заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0504518).

5.4.4. Полученные подотчетным лицом денежные средства, денежные документы используются строго по целевому назначению. Передача их другому подотчетному лицу не допускается.

5.4.5. Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет на командировочные расходы и административно – хозяйственные расходы и денежных документов, а также оформления отчетов по их использованию определен приложениями 7–8 к настоящей Учетной политике.

5.5. Расчеты по ущербу и иным доходам

5.5.1. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

5.5.2. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе кодов классификации бюджетов текущего периода.

5.5.3. Дебиторская задолженность безнадежная к взысканию (сомнительная задолженность) списывается на доходы текущего финансового года – на счет 401.10.173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

В случае, если Комиссия учреждения признала задолженность сомнительной, такая задолженность списывается с балансового учета с одновременным её отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445). Сформированная задолженность на 04 счете корректируется при восстановлении или списании такой задолженности безвозвратно.

Решение о списании задолженности, признанной безнадежной к взысканию, с балансового или забалансового учета принимает Комиссия и оформляет его актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436).

Факт возобновления процедуры взыскания задолженности дебиторов в бухгалтерском учете отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) путем списания сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» с одновременным отражением её на балансовых счетах учета.

При поступлении средств в погашение сомнительной задолженности на дату зачисления наличевой счетучреждений указанных поступлений (в том числе оплаты третьего лица), на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) осуществляется отражение на балансовых счетах учета сомнительной задолженности с одновременным списанием такой задолженности с забалансового учета.

5.5.4. Невостребованная в срок (просроченная и (или) неподтвержденная по результатам инвентаризации) кредиторская задолженность по доходам, выявленная по результатам проведения инвентаризации (далее – задолженность, невостребованная кредиторами), списывается на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (ф. 0510437). При этом, в форме 0510437 указывается соответствующая резолюция Комиссии:

- 1) списать задолженность невостребованной кредитором с балансового учета для наблюдения в течение срока исковой давности;
- 2) списать задолженность невостребованной кредитором с балансового учета без дальнейшего наблюдения.

Восстановление ранее списанной с балансового учета кредиторской задолженности на соответствующие аналитические балансовые счета Рабочего плана счетов в бухгалтерском учете отражается на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)

5.5.5 Для отражения уменьшения суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), в соответствии с законодательством Российской Федерации учреждение оформляется Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)

6.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

6.1.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами по принятым обязательствам в рамках исполнения договоров, контрактов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений ведется в разрезе контрагентов, на основании актов выполненных работ, актов приема-передачи, товарных накладных (накладных) (унифицированная форма ТОРГ-12) (ф.0330212), универсальных передаточных документов и других ПУД, которые прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

6.1.2. Формирование актов сверок по принятым обязательствам (за исключением расчетов по оплате труда, социальным выплатам, кредитам, займам (ссудам) и долговым обязательствам) осуществляется:

при наличии дебиторской или кредиторской задолженности перед составлением годовой отчетности;

при наличии расхождений в учете сторон;

при наличии в условиях договора (контракта, соглашения) обязанности по формированию актов сверки;

при наличии остатка неисполненного обязательства прошлого года по договору (контракту, соглашению), по которому требуется перерегистрация обязательства в текущем финансовом году.

Акт сверки по принятым обязательствам, сформированный по согласованию сторон с целью подтверждения исполнения обязательств по договору (контракту, соглашению), должен содержать формулировку: «Обязательства исполнены в полном объеме на сумму фактически произведенных расходов, договор (контракт, соглашение) от _____ № ____ считается расторгнутым (после погашения задолженности считается расторгнутым)».

6.1.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на доходы – на счет 401.10.173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» – на основании решения Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.2. Расчеты по оплате труда

6.2.1. Сроки выплаты заработной платы за первую и вторую половины месяца устанавливаются локальным нормативным актом учреждения. Выплата заработной платы осуществляется безналичным порядком путем перечисления на счета сотрудников в соответствии с договором, заключенным с кредитной организацией или по расходным кассовым ордерам из кассы учреждения.

6.2.2. Межрасчетные выплаты (отпускные, единовременная выплата к

отпуску, все виды материальной помощи, премия и т.д.) выплачиваются еженедельно.

6.2.3. Выплата вознаграждений лицам, не состоящим в штате, по договорам гражданско-правового характера производится в соответствии с условиями договора, актов выполненных работ, оказанных услуг безналичным путем на счета получателя, указанные в договорах на возмездное оказание (работ) услуг или по расходным кассовым ордерам из кассы учреждения.

6.2.4. Начисление заработной платы, дополнительных выплат, компенсаций, пособий и иных социальных выплат, сумм начисленных выплат по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством осуществляется на основании данных, указанных в ПУД:

- 1) табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель);
- 2) приказов учреждения;
- 3) листков нетрудоспособности.
- 4) иных документов.

6.2.5. Порядок ведения и предоставления табеля учета использования рабочего времени установлен приложением 9к настоящей Учетной политике.

6.2.6. Порядок начисления оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работников, установлен положением об оплате труда, коллективным договором или локальным нормативным актом.

6.2.7. В «Записке-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» (ф. 0504425), в случае предоставления отпуска, строка 10 «Заработок за текущий месяц» не заполняется. Выплата денежных средств за отпуск производится без учета заработной платы за фактически отработанное время в текущем месяце до наступления отпуска.

6.2.8. Расчеты, произведенные на основании ПУД, отражаются ежемесячно накопительным способом в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и утверждаются должностными лицами согласно, графику документооборота.

6.2.9. Основанием для выплаты заработной платы из кассы учреждения является Платежная ведомость (ф. 0504403).

6.2.10. Перечисление денежных средств на текущие счета работников осуществляется на основании Списка на зачисление средств на зарплатные счета в соответствии с договором о порядке выпуска и обслуживания банковских карт для работников организации.

6.2.11. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, при начислении и выплате заработной платы за вторую половину месяца, работнику учреждения предоставляются расчетные листки, содержащие ежемесячные сведения о составных частях заработной платы, о размерах иных начисленных сумм, о произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате за соответствующий период. Форма расчетного листка приведена в приложении 14к настоящей Учетной политике.

При этом учреждение не осуществляет хранение вторых экземпляров

расчетных листов.

6.2.12. Удержания из оплаты труда по исполнительным документам осуществляются на основании поступивших исполнительных документов. Регистрация исполнительных документов производится по мере их поступления в Журнале учета и регистрации исполнительных документов согласно приложению 16 к настоящей Учетной политике.

Иные удержания (профсоюзные взносы, дополнительные страховые взносы и другие) осуществляются на основании заявления работников, завизированных руководителем.

6.2.13. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями (далее – излишне выплаченной), применяется счет 206 11 000 «Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда».

6.2.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071), к которому прилагаются следующие документы:

- 1) расчетная ведомость (ф. 0504402);
- 2) платежная ведомость (ф. 0504403);
- 3) табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421);
- 4) записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425).

6.2.15. Учет расчетов по начислению и выплате заработной платы, выплат по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством осуществляется по группе получателей «По всем сотрудникам».

6.2.16. Для регистрации справочных сведений о заработной плате работников учреждения и физических лиц, не состоящих в штате учреждения, применяется Карточка-справка (ф. 0504417), в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний – по видам удержаний и сумма к выдаче. Карточка-справка заполняется ежемесячно в электронном виде на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402). Последним рабочим днем календарного года Карточки-справки (ф. 0504417) формируются на бумажном носителе и подшиваются в алфавитном порядке в отдельном сшиве согласно графику документооборота.

6.3. Расчеты по платежам в бюджеты

6.3.1. Расчет и начисление страховых взносов осуществляется согласно требованиям действующего законодательства.

Учет расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда работников

осуществляется ежемесячно, нарастающим итогом с начала года индивидуально по каждому работнику в «Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год» (приложение к письму Пенсионного фонда Российской Федерации № АД-30-26/16030, Фонда социального страхования Российской Федерации № 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 «О картотеке учета взносов»).

Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц осуществляет ежемесячно, нарастающим итогом с начала года индивидуально по каждому работнику.

6.3.2. Расчеты сумм имущественных налогов производятся исходя из данных бухгалтерского учета по состоянию на 1 января отчетного года приложениям 17, 18, 19 к настоящей Учетной политике. В случае изменения налоговой базы в течение отчетного года, вносятся изменения в расчет.

Начисление налогов и сборов (авансовых платежей) за налоговый (отчетный) период отражается в бухгалтерском учете на основании Реестра сумм налогов (сборов) к начислению, установлено приложением 10 ежеквартально:

- по налогам – датой утверждения документа, но не позднее последнего дня налогового (отчетного) периода;

- по сборам – датой утверждения документа.

Оплата налогов и сборов (авансовых платежей) за налоговый (отчетный) период производится на основании Реестра сумм налогов (сборов) к оплате, установлено приложением 11.

6.3.3. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

6.3.4. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

6.4. Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

Аналитический учет по счету ведется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований, включая дату исполнения, видов поступлений/обязательств, в обеспечение которых они поступили, направлений использования средств.

7. Учет финансового результата

7.1. Расходы будущих периодов

7.1.1. Учет расходов будущих периодов установлен приложением 12к настоящей Учетной политике.

7.2. Резервы предстоящих расходов

7.2.1. Порядок формирования использования и учета резервов предстоящих расходов установлен приложением 13к настоящей Учетной политике.

7.3. Доходы будущих периодов

7.3.1 Учреждение может применять счета учета:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»;
- 401.40 «Доходы будущих периодов»

При этом счет 401.40 не является группировочным и самостоятельно применяется для учета доходов будущих периодов, таких как арендная плата, плата по долгосрочным договорам и др.

Аналитические счета 401.40 зависят от видов доходов, которые предусмотрены в плане ФХД.

Аналитический учет по вышеуказанным счетам ведется в разрезе контрагентов, а также правовых оснований возникновения расчетов.

При применении ведомости группового начисления доходов (ф.0510431), группа плательщиков формируется исходя из определяющих ее подстатей КОСГУ:

- 131 – Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ);
- 132 – Доходы от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования;
- 134 – Доходы от компенсации затрат;
- 141 – Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках;
- 145 – Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия;

7.3.2. Бухгалтерские записи по учету доходов будущих периодов по счетам 1 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», а также 1 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» применяются при учете расчетов по межбюджетным трансфертам. Аналитический учет по вышеуказанным счетам ведется в разрезе контрагентов, а также правовых оснований возникновения расчетов.

8. Санкционирование расходов

8.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) и денежные обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее отражения в учете принятых обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Принимаемые обязательства, принятые обязательства, принятые денежные обязательства (далее – обязательства) отражаются в учете, согласно следующему порядку:

по налогам и сборам за 4 квартал отчетного года, срок уплаты (представление деклараций, расчетов) которых в соответствии с действующим законодательством – 1 квартал очередного финансового года, принимаются последним днем налогового (отчетного) периода при наличии утвержденных плановых назначений предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности текущего финансового года за счет денежных обязательств текущего финансового года, при отсутствии денежных обязательств текущего финансового года за счет денежных обязательств очередного финансового года;

если по договорам (контрактам, соглашениям), по которым поставка товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями договоров (контрактов, соглашений) выполняется в текущем финансовом году, а приемка и (или) оплата товаров (работ, услуг), в том числе приемка и (или), оплата отдельных этапов поставки, осуществляется в очередном финансовом году, то обязательства принимаются за счет плановых назначений очередного финансового года, при условии наличия в договоре (контракте, соглашении) распределения обязательств по периодам оплаты;

Срок исполнения обязательств по исполнительным листам (судебным актам) составляет не более трех месяцев.

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств (ф.0504064) в разрезе видов расходов (выплат).

Показатели, отраженные со знаком минус в результате корректировочных записей оценочных значений (сумм резервов), подлежат разъяснению в составе Пояснительной записки (ф. 0503760).

Порядок принятия в учете обязательств текущего финансового года и планового периода отражается в учете согласно приложению 20 к настоящей Учетной политике

Порядок принятия в учете денежных обязательств текущего финансового года и планового периода отражается в учете согласно приложению 21 к настоящей Учетной политике

9. Порядок учета на забалансовых счетах

9.1. Учет материальных ценностей, активов и обязательств на

забалансовых счетах ведется по простой системе.

9.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

1) имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектом аренды;

2) ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения.

Принятие к учету осуществляется на основании ПУД, подтверждающего факт хозяйственной жизни и (или) бухгалтерской справки (ф. 0504833) и (или) Решения (ф.0510441).

В ПУД в обязательном порядке указываются следующие показатели: учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, местонахождение объектов (адресов), ответственные лица, контрагенты (собственников, балансодержателей), правовые основания, коды классификации операций сектора государственного управления.

Списание с учета осуществляется на основании ПУД, подтверждающего факт хозяйственной жизни и (или) бухгалтерской справки (ф. 0504833) и (или) Акта ф.0510454.

Аналитический учет по счету ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

9.3. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются ценности, находящиеся на хранении, а также не соответствующие критерию актива.

В ПУД, подтверждающем принятие материальных ценностей к учету, в обязательном порядке указываются следующие показатели: местонахождение объектов (адресов), ответственные лица, контрагенты (собственники, владельцы, иные лица), правовые основания.

Принятие материальных ценностей к учету на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» отражается на основании одного из следующих ПУД:

Акта ф.0504101 - если имущество принято на хранение;

Накладной ф. 0510458 – если материальные ценности (давальческое сырье) приняты в переработку;

приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) - если в результате списания основных средств поступили материалы, которые нельзя сразу оценить по справедливой стоимости;

Акта ф.0510454- если комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение о списании имущества с балансового учета;

решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), если инвентаризационной комиссией по результатам инвентаризации установлено несоответствие критериям актива;

Актом ф.0504143.

Принятие к учету на счет 02 «Материальные ценности на хранении» материальных запасов, списанных с балансового учета, предназначенных для дальнейшей утилизации, осуществляется на основании Акта ф. 0510460 и отражается в условной оценке (один объект, один рубль).

Принятие к учету материальных ценностей, ранее отраженных на управленческом учете 82 «Картриджи в пользовании» и предназначенных для утилизации, осуществляется на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) и отражается в условной оценке (один объект, один рубль).

Списание со счета нефинансовых активов (кроме картриджей и мягкого инвентаря) осуществляется на основании Накладной ф.0510458 для демонтажа, утилизации (уничтожения).

Списание материальных ценностей, находящихся на хранении, подлежащих утилизации специализированной организацией осуществляется на основании Накладной ф.0510458 или акта приема-передачи в соответствии с условиями государственного контракта (договора).

Списание материальных ценностей, находящихся на хранении (в том числе мягкий инвентарь – камуфлированная, специальная форма и т.п.), подлежащих утилизации собственными силами осуществляется на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

Аналитический учет по счету ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

9.4. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности, перечень которых определяется локальными нормативными актами учреждения.

Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается на работников учреждения локальными нормативными актами.

Бланки строгой отчетности – бланки трудовых книжек и бланки вкладышей к трудовым книжкам учитываются по стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости в условной оценке: один бланк – один рубль. При этом возмещение расходов за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним осуществляется по стоимости приобретения.

Остальные бланки строгой отчетности (кроме бланков трудовых книжек и бланков вкладышей к трудовым книжкам) учитываются в условной оценке: один бланк – один рубль.

Бланки хранятся у ответственных лиц в сейфе.

Выбытие бланков строгой отчетности при их выдаче работнику, ответственному за их хранение, оформление и (или) выдачу, отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451), с одновременным их отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе материально-ответственных лиц – в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

Списание бланков строгой отчетности (израсходованных и испорченных) производится Комиссией, на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).

9.5. На счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия учреждением решения о выбытии такой задолженности с балансового учета на основании решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженность, списанная с балансового учета субъекта учета и признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» не принимается.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

9.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры (папки, открытки поздравительные, почетные грамоты, рамки, удостоверения и т.д.) учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения.

Списание с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется по Акту ф. 0510460 с приложением реестра, выданных материальных запасов для награждения, дарения, по форме согласно приложению 3.

Аналитический учет по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому предмету в разрезе материально-ответственных лиц и мест хранения.

9.7. На счете 08 «Путевки неоплаченные» ведется учет путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Ответственность за учет, хранение и выдачу возлагается на ответственное лицо определенным локально нормативным актом. Порядок учета путевок неоплаченных устанавливается локально нормативным актом учреждения.

Аналитический учет ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому виду путевок в разрезе ответственных лиц и мест хранения.

9.8. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, колесные диски) и принимаются к учету по балансовой стоимости. Другие виды запчастей, выданные взамен изношенных и

учитываемые на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», определяются локальным нормативным актом.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств или их замены и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства на основании решения Комиссии, оформленного Актом ф. 0510460.

Принятие к учету запчастей, взамен изношенных по итогам проведения технических и ремонтных работ сторонней организацией оформляется Приходным ордером (ф.0504207) по фактической стоимости установленных запасных частей, указанной в акте работ и (или) другом документе, выданном контрагентом

Внутреннее перемещение между ответственными лицами, транспортными средствами отражается на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта ф. 0510460.

При безвозмездной передаче транспортных средств запасные части, учтенные на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат передаче принимающей стороне только в размере вторых комплектов (шины, колесные диски и т.д) путем их восстановления на балансовом учете. Запасные части, установленные на транспортных средствах, подлежат списанию с забалансового учета.

Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе материально – ответственных лиц, транспортных средств, а также видов запчастей с указанием заводских номеров (при наличии) и даты их выдачи в эксплуатацию.

9.9. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

На счете учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное в качестве обеспечения обязательств по договорам (залог, поручительство, банковская гарантия, независимая гарантия, задаток, иные обеспечения).

Принятие к забалансовому учету банковской или независимой гарантии, осуществляется на основании их сканированных копий в сумме гарантии.

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

9.10. На счетах 17 «Поступление денежных средств», а также 18 «Выбытия денежных средств» учитываются операции к балансовым счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с

финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов).

Счета предназначены для аналитического учета движения денежных средств на счете операций с наличными денежными средствами, а также в кассе.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий).

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Принятие к учету невыясненных поступлений осуществляется на основании остатков на 31 декабря финансового года, отраженных в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071). Списание невыясненных поступлений осуществляется на основании Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809) или Заявки на возврат (ф. 0531803).

9.11. На забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность учреждения, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету по решению Комиссии для наблюдения в течение срока исковой давности суммы задолженности, списанной с балансового учета на основании решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета ____ (ф.0510437).

Списание задолженности, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется по решению Комиссии на основании решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета ____ (ф.0510437).

В случае регистрации денежного обязательства по требованию, предъявленному его кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, неустребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств на основании решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446).

9.12. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, по балансовой стоимости объекта. Объекты основных средств учитываются в разрезе наименований. Для учета объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации, присваивается инвентарный (учетный) номер.

Зачисление на забалансовый счет объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, осуществляется в результате ввода

в эксплуатацию имущества, на основании Требование-накладная (ф. 0510451).

Внутреннее перемещение объектов основных средств, в случае их движения между материально ответственными лицами и (или) местом хранения, стоимостью до 10 000 рублей включительно, отражается на забалансовом счете на основании Накладной (ф. 0510450).

Выбытие объекта основных средств осуществляется по стоимости объекта основных средств на дату принятия решения о списании. Основанием для выбытия объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, является решение Комиссии субъекта учета, оформленное Актом ф.0510454.

Корреспонденция счетов по зачислению, перемещению и выбытию основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, отражается в учете согласно приложению 2к настоящей Учетной политике.

Аналитический учет по счету ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

9.13. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

9.14. Передача объектов нефинансовых активов в возмездное и безвозмездное пользование отражается в учете на счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно по балансовой стоимости на основании нормативного правового акта, договора возмездного или безвозмездного пользования и акта приема-передачи имущества.

Аналитический учет по счету ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

9.15. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное в личное пользование работникам учреждения для выполнения ими должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Порядок выдачи ценностей в личное пользование, возврат материальных ценностей работниками, а также порядок возмещения сотрудником стоимости выданных ему предметов вещевого имущества личного пользования с учетом сроков носки устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Принятие к учету материальных ценностей и возврат сданных работниками (сотрудниками) материальных запасов, ранее переданных им в личное пользование, осуществляется на основании акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434)).

Внутреннее перемещение между ответственными лицами (за исключением случаев возврата в места хранения) по заявке отражается на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Списание со счета осуществляется по решению Комиссии субъекта учета, оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В целях контроля за материальными ценностями, переданными в личное пользование работникам (сотрудникам), материально-ответственными лицами, отвечающими за совершение факта хозяйственной жизни, ведется учет в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф.0509097) (далее – Карточка (ф. 0509097)) либо в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0509097).

10. Порядок проведения инвентаризации

10.1. В целях обеспечения контроля за сохранностью бюджетных средств и достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, выявления фактического наличия имущества и наличия признаков обесценения активов, сопоставления фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, а также проверки полноты отражения в учете обязательств, в учреждении проводится инвентаризация активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, решение о проведении которой оформляется решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

10.2. Порядок проведения инвентаризации устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

10.3. При заполнении графы 8 «Статус объекта учета» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) инвентаризационная комиссия отражает информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот с указанием наименования:

для объектов основных средств: «в эксплуатации», «сломан не эксплуатируется», «физический износ», «моральный износ», «находится на консервации», «находится на реконструкции»;

для материальных запасов: «в запасе (для использования)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;

для объектов незавершенного строительства: согласно перечню статусов, установленных для формирования показателей [граф 8](#) и [9](#) раздела 1 "Сведения об объекте (группе объектов) капитальных вложений" Карточки капитальных вложений (ф. 0509211).

для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»: «на хранении», «не актив».

При заполнении графы 9 «Целевая функция актива» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510439) инвентаризационная комиссия отражает информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения

полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта с указанием наименования:

для объектов основных средств: «ввод в эксплуатацию», «ремонт», «имеет признаки несоответствия условиям актива», «имеет признаки обесценения», «консервация», «дооснащение (дооборудование)»;

для материальных запасов: «использовать», «продолжить хранение», «реализовать»;

для объектов незавершенного строительства: «завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности»;

для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»: «продолжить хранение», «реализация», «безвозмездная передача» .

12.4. Для отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов, расходов будущих периодов, резерва предстоящих расходов, сомнительной задолженности и невыясненных поступлений прошлых лет может применяться:

инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
инвентаризационная опись согласно приложению 23 к настоящей Учетной политике.

11. Порядок и сроки представления отчетности

11.1. ГБУЗ «ДГП №6 города Краснодара» МЗ КК формирует месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность, а также отчетность в государственные внебюджетные фонды на основании аналитического и синтетического учета с применением программных продуктов ПП «Парус Бюджет 8»

Представление бухгалтерской отчетности производится на бумажных носителях и в электронном виде с применением интегрированной системы.

Представление налоговой, статистической отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды производится в электронном виде с применением автоматизированной системы ПП «Парус Бюджет 8», ПП «Парус Зарплата».

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

11.3. Показатели годовой бухгалтерской отчетности должны быть подтверждены данными годовой инвентаризации.

11.4. Порядок и сроки представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

11.5. Налоговая, статистическая отчетность, а также отчетность в государственные внебюджетные фонды формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Особенности ведения бухгалтерского учета в учреждении

12.1 Приемку медикаментов и изделий медицинского назначения в учреждений осуществляет главная медицинская сестра в присутствии комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. После поставки и приемки товарно-материальных ценностей, подписанный в двухстороннем порядке ПУД (Первичный учетный документ) передается главной медицинской сестрой в бухгалтерию.

Выдача со склада главной медицинской сестрой в медицинские подразделения (кабинеты) лекарственных средств, реактивов, реагентов, расходных материалов и медицинских изделий оформляется требованиями-накладными по форме 0510451.

Главная медицинская сестра предоставляет в бухгалтерию требования-накладные (ф.0510451) с периодичностью 3 раза в месяц.

На основании требований-накладных (ф.0510451) главной медицинской сестрой оформляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) на изделия медицинского назначения (реактивы, реагенты, расходные материалы).

Ежемесячно главной медицинской сестрой составляется отчет о движении лекарственных средств подлежащих предметно-количественному учету (приложение №15). В отчете фиксируются сведения по учету спирта и медикаментов свыше 3000 рублей.

Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основании требований-накладных, ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по форме 0504210 и Отчета о движении лекарственных средств подлежащих предметно-количественному учету (приложение №15), оформляет акт на списание материальных запасов по ф.0510460.

Сверка фактических остатков и остатков на счетах бухгалтерского учета по ТМЦ осуществляется 1 раз в месяц по состоянию на конец каждого месяца.

В бухгалтерском учете списание медикаментов осуществляется на основании акта на списание материальных запасов ф.0510460 и отражается по дебету счета 109.60.272;

12.2 Учет медикаментов в дневном стационаре

Медикаменты для осуществления лечебных мероприятий при заболеваниях и состояниях не требующих круглосуточного медицинского наблюдения, используется для внутримышечных и внутривенных инъекций,

инфузионной терапии «капельницы», в условиях дневного стационара поликлиники.

Главная медицинская сестра по накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450) передает старшей медицинской сестре дневного стационара медикаменты, расходные материалы для проведения процедур пациентам.

Списание медикаментов, расходных материалов осуществляется по факту оказания медицинских услуг, при выдаче старшей медицинской сестрой в процедурный кабинет, согласно акта на списание материальных запасов (ф.0510460), и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

12.3. Учет вакцины в учреждении ведется в дозах;

12.4 Учет этилового спирта переводится (ед.изм.) из флаконов в миллилитры.

12.5 Дезинфицирующие средства отражаются в учете в единицах измерения согласно поступившему ПУД.

12.6 Начисление амортизации отражается по дебету счета 109.60.271, в части недвижимого имущества отражается по дебету счета 401.20.271;

12.7 Начисление амортизации права пользования активами отражается по дебету счета 401.20.224.

12.8 Распределение расходов в случае невозможности отнесения их на конкретный источник финансирования, осуществляется пропорционально от общей суммы доходов.

12.9 Учреждение заключает с ТФОМС соглашения на осуществление денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения. Средства для денежных выплат предоставляются из бюджета территориального фонда медицинской организации в пределах средств, предусмотренных на данные цели, согласно представленной учреждением заявки и расчета к заявке на получение денежных средств из бюджета ТФОМС. Учреждение ведет отдельный аналитический учет в бухгалтерском учете по 4 уровню аналитики 40.01.00.032, предоставленных из бюджета территориального фонда средств для осуществления денежных выплат по доходам и расходам.

13. График документооборота

13.1. График документооборота представляет собой правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе создание, порядок и сроки передачи (получения) первичных (сводных) учетных документов для их отражения в бухгалтерском учете.

График документооборота включается в состав учетной политики и утверждается локальным актом ГБУЗ «ДГП №6 города Краснодара» МЗ КК.

Учреждение обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством.

Хранение сформированных в ПП «Парус» в форме электронных документов первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, и иных документов бухгалтерского учета, сроки хранения которых в соответствии с действующим законодательством составляют 5 (пять) и менее лет, а также электронных образов (скан-копий) первичных (сводных) учетных документов осуществляется средствами ПП «Парус» не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Главный бухгалтер

ГБУЗ «ДГП №6 города Краснодара» МЗ КК Е.И.Малова