

Министерство здравоохранения Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Центр по профилактике и борьбе со СПИД»

ПРИКАЗ

от « 29 » 12 2023 г.

№ 97

г. Ростов – на – Дону

*«Об утверждении
«Положения об учетной политике
для целей бухгалтерского и налогового учета»*

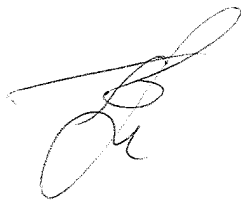
В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета (Положение №1).
2. Утвердить Положение об учетной политике для целей налогового учета (Положение №2).
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2024 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Довести до всех подразделений ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД» соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Е.В.Бекетова

Положение №1
«Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета по ГБУ РО «ЦПБ со СПИД»

1. Организационные положения

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);
- Приказ 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 Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов

бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Утвержден план финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений с разделением кода финансового обеспечения за счет

средств областного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При формировании номеров счетов применяются следующие коды функциональной бюджетной классификации:

- код 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- код 3 – средства, находящиеся во временном распоряжении
- код 4 – субсидии на выполнение государственного задания
- код 5 – субсидии на иные цели.

2. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах. В ГБУ РО «ЦПБ со СПИД» используется следующий рабочий план счетов:

101.00 Основные средства

101.12 Основные средства - недвижимое имущество учреждения - Нежилые помещения (здания и сооружения)

101.24 Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения - Машины и оборудование

101.25 Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения - Транспортные средства

101.26 Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный

101.34 Основные средства - иное движимое имущество учреждения - Машины и оборудование

101.36 Основные средства - иное движимое имущество учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный

101.38 Основные средства - иное движимое имущество учреждения - Прочие основные средства

103.11 Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения - Земля (земельные участки)

104.00 Амортизация

104.12 Амортизация недвижимого имущества учреждения - Нежилые помещения (здания и сооружения)

104.24 Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения - Машины и оборудование

104.25 Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения - Транспортные средства

104.26 Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный

104.34 Амортизация иного движимого имущества учреждения - Машины и оборудование

104.36 Амортизация иного движимого имущества учреждения - Инвентарь производственный и хозяйственный

104.38 Амортизация иного движимого имущества учреждения - Прочие основные средства

104.44 Амортизация прав пользования активами - Машины и оборудование

104.6I Амортизация прав пользования нематериальными активами - Амортизация программного обеспечения и баз данных

105.00 Материальные запасы

105.31 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Лекарственные препараты и медицинские материалы

105.32 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Продукты питания

105.33 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Горюче-смазочные материалы

105.35 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Мягкий инвентарь

105.36 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Прочие материальные запасы

105.37 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения - Готовая продукция

106.00 Вложения в нефинансовые активы

106.21 Вложения в нефинансовые активы - Вложения в особо ценное движимое имущество - Вложения в основные средства

106.31 Вложения в нефинансовые активы - Вложения в иное движимое имущество - Вложения в основные средства

106.34 Вложения в нефинансовые активы - Вложения в иное движимое имущество - Вложения в материальные запасы

106.6I Вложения в нефинансовые активы - Вложения в права пользования нематериальными активами - Вложения в программное обеспечение и базы данных

106.3П Вложения в нефинансовые активы - Вложения в материальные запасы - Покупка

109.00 Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг

109.6I Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг - Себестоимость готовой продукции, работ, услуг

109.8I Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг - Общехозяйственные расходы

111.44 Права пользования нефинансовыми активами - Права пользования машинами и оборудованием

111.6I Права пользования нематериальными активами - Права пользования программным обеспечением и базами данных

201.00 Денежные средства учреждения

201.11 Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства

201.23 Денежные средства учреждения в кредитной организации - Денежные средства учреждения в пути

205.30 Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг

205.31 Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, Услуг

205.50 Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера

205.52 Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления

205.74 Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
206.20 Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21 Расчеты по авансам по услугам связи
206.25 Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.23 Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.26 Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.34 Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
209.30 Расчеты по компенсации затрат
209.34 Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.41 Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
210.06 Расчеты с учредителем
302.00 Расчеты по принятым обязательствам
302.10 Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11 Расчеты по заработной плате
302.12 Расчеты по прочим выплатам
302.13 Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14 Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20 Расчеты по работам, услугам
302.21 Расчеты по услугам связи
302.23 Расчеты по коммунальным услугам
302.25 Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26 Расчеты по прочим работам, услугам
302.31 Расчеты по приобретению основных средств
302.34 Расчеты по приобретению материальных запасов
302.65 Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66 Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.91 Расчеты по прочим расходам
302.97 Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
303.00 Расчеты по платежам в бюджеты
303.01 Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02 Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.05 Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06 Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07 Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10 Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11 Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии

303.12 Расчеты по налогу на имущество организаций
 303.13 Расчеты по земельному налогу
 303.14 Расчеты по единому налоговому платежу
 303.15 Расчеты по единому страховому тарифу
 304.01 Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
 304.03 Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
 304.06 Расчеты с прочими кредиторами
 401.00 Финансовый результат хозяйствующего субъекта
 401.10 Доходы текущего финансового года
 401.20 Расходы текущего финансового года
 401.30 Финансовый результат прошлых отчетных периодов
 401.40 Доходы будущих периодов
 401.41 Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
 401.49 Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
 401.50 Расходы будущих периодов
 401.60 Резервы предстоящих расходов
 502.00 Принятые обязательства
 504.00 Сметные (плановые, прогнозные) назначения
 506.00 Право на принятие обязательств
 507.00 Утвержденный объем финансового обеспечения
 508.00 Получено финансового обеспечения

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули

15–17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели.

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

3. Общие положения

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

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

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

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

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

- «Система автоматизации финансово-казначейских органов – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» («АЦК-Финансы»)
- «Система автоматизации финансово-экономических органов – Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» («АЦК-Планирование»)
- передача бухгалтерской отчетности учредителю «Парус сведения отчетности»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- сдача отчетности в «Сводно-информационно аналитическая система централизованного сбора отчетности» (БАРС. Мониторинг Здравоохранения);
- сдача отчетности статистического наблюдения в ЦБ РФ;
- сдача отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

4. Правила документооборота

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н.

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

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

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

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий, оформляется по мере необходимости;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии, оформляется по мере необходимости;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

Журналам операций присваиваются номера:

Журнал №1 операций по счету «Касса»;

Журнал №2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал №3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал №4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал №5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал №6 операций расчетов по оплате труда;

Журнал №7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал №8 по прочим операциям;

Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

Организацию работы по ведению учета, хранению и выдаче бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, бланков сертификатов и талонов на ГСМ (бензин и дизельное топливо) возложить на бухгалтера.

Особенности применения первичных документов:

Табель учета использования рабочего времени дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД
Для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.)	Г

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

5. Порядок выдачи денежных средств под отчет

Установить сумму денежных средств, одновременно выдаваемых подотчетному лицу на хозяйственные в размере до 50,0 тыс. руб.

Категория лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, определяется приказом по учреждению.

Установить срок предоставления подотчетным лицом в бухгалтерию отчетных документов в течение 30 рабочих дней с момента получения денежных сумм под отчет.

Установить срок отчетности по командировочным расходам на территории РФ три рабочих дня после прибытия. Лимит возмещения командировочных расчетов определен в следующих размерах:

Суточные в размере -100 рублей в сутки;

Затраты по найму жилья составляют 550 рублей в сутки; но при наличии экономии средств по данной статье расходов оплату производить по фактической стоимости, определенной счетами гостиниц;

Затраты по найму жилья при нахождении в командировке при отсутствии документов, подтверждающих проживание в размере 12 рублей в сутки (только по заявлению от сотрудника).

Учет расчетов с подотчетными лицами:

а) денежные средства под отчет выдаются на основании служебной записки, согласованной главным врачом учреждения либо лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

б) выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту;

в) выдача (перечисление) средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета;

г) выплата денежных средств под отчет производится на основании заявления сотрудника при условии полного отчета о ранее выданного ему аванса;

д) передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается;

ж) основанием для выплаты работнику перерасхода денежных средств по авансовому отчету или внесения на счет неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный главным врачом учреждения либо лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах.

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации.

Выдача доверенностей производится только штатным сотрудникам учреждения. Предельный срок по выданным доверенностям на получение материальных ценностей - 10 дней, на получение компонентов крови из СПК – 1 квартал, сдача и получение почтовой корреспонденции – 1 год. Выдачу доверенностей на получение материальных ценностей производится только штатным сотрудникам учреждения, с которыми заключены договоры о материальной ответственности

6. Основные средства и нематериальные активы

В составе основных средств учитываются материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или)

пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Определение первоначальной стоимости, учет объектов основных средств и порядок отнесения материальных объектов, используемых ГБУ РО «ЦПБ со СПИД» в процессе своей деятельности, а также для управленческих нужд, к основным средствам, нематериальным активам и материальным запасам определяется в соответствии с законодательством.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе в порядке, установленном Федеральным стандартом «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства» № 257н.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен на основании приказа главного врача.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, соответствующих критериям признания объектов основных средств— принимаются к учету по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен - комиссией по поступлению и выбытию активов на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Если данные о ценах недоступны, то объект принимается к учету в условной оценке: 1 объект – 1 рубль. После поступления информация, комиссия пересматривает балансовую стоимость.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида

деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Учет основных средств осуществляется в разрезе материально ответственных лиц.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств присваивается уникальный порядковый инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

Инвентарные номера не присваиваются:

- объектам основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно;
- библиотечного фонда независимо от стоимости;
- объектам, условия эксплуатации которых не позволяет наносить на них инвентарный номер.

Структура инвентарного номера:

Первый три знака - код синтетического счета, два знака – код аналитического счета, знак обозначает вид деятельности, за счет которой приобретен объект основных средств, следующие два знака номер амортизационной группы и последние 12 знаков – порядковый номер предмета по каждому счету.

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

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

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

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Основание: п. 27 Инструкции N 157н

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 100 000 рублей.

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 справедливой стоимости.

Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства"

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива,

стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540

Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- *машины и оборудование*

- *инвентарь производственный и хозяйственный.*

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства"

Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств.

Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

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

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

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта списания, списывается с балансового учета и до оформления демонтажа, утилизации, уничтожения, а также реализации мероприятий,

предусмотренных Актом о списании имущества, учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Основание: п.п. 51, 52, 335 Инструкции N 157н

Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, ожидаемого срока использования этого объекта.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации устанавливаются в расчете на двадцать лет.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

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

Инвентаризацию имущества (в т. ч. числящегося на забалансовых счетах) проводит инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом главного врача.

В соответствии с п. 2 ст. 12 закона «О бухгалтерском учете» проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не ранее 1 октября;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении факторов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА

комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;
- 17 – утилизация.

Инвентаризация имущества и обязательств, проводится в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными приказом Минфина от 13.06.1995 г. № 49.

7. Материальные запасы

В составе материальных запасов учитываются материальные запасы, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждому виду запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (выдачи).

Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету.

Приемка товара от поставщиков производится комиссионно, товарная накладная либо универсальный передаточный акт на приемку товара подписывается:

- если товар получен в рамках субсидии на государственное задание и от предпринимательской деятельности - материально ответственным лицом;
- если товар получен в рамках субсидий на иные цели - материально ответственным лицом;
- если товар получен в рамках централизованных закупок, осуществляемых министерством здравоохранения Ростовской области для нужд учреждения – главным врачом и материально ответственным лицом;
- если товар получен в рамках централизованных закупок, осуществляемых министерством здравоохранения Российской Федерации для нужд учреждения – главным врачом;
- если товар получен от других источников, не перечисленных с выше - материально ответственным лицом;

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Списание (выдача) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

Учет медикаментов (лекарственные препараты и диагностические средства), закупленных МЗ РФ и поставленных в Ростовскую область, а также закупленных МЗ РО, в рамках централизованного снабжения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, постановлениями правительства РФ и РО, приказами МЗРО, на основании актов приема-передачи товара и товарных накладных.

Учет медикаментов (лекарственные препараты), закупленных в рамках выделенных средств из областного бюджета и предпринимательской деятельности ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД», производится в упаковках.

Бюджетный учет медикаментов, оплаченных МЗ РФ, осуществляется с применением забалансового счета 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». На основании оригиналов извещений (ф. 0504805), приобретенного по централизованным закупкам, поступление медикаментов отражается на счете 110634000 «Вложение в материальные запасы» с последующим отнесением на счет бюджетного учета 110531000 «Медикаменты и перевязочные средства».

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

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители — одна единица на один автомобиль.

8. Учет расчетов по заработной плате

Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. Табель заполняется ежемесячно ответственными лицами.

Для расчета заработной платы за 1 половину месяца заполненный табель за первую половину текущего месяца представляется ответственному бухгалтеру 15 числа текущего месяца, за 2 половину 25 числа месяца, следующего за месяцем начисления.

Заполненный табель за текущий месяц подписывается лицом, ответственным за ведение табеля, утверждается руководителем структурного учреждения.

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время включая страховые взносы.

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы"

В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска по состоянию на 1 число следующего отчетного периода (по мере необходимости) представляет специалист по кадрам.

При расчете резерва отпусков в учреждении применяется метод расчета по каждому сотруднику, который рассчитывается в следующем порядке:

- расчет резерва на оплату отпусков: $PO = K \times ЗП$;

- расчет суммы резерва страховых взносов: $Рсв = K \times ЗП \times С$;

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный в соответствии с законодательством;

С – суммарная ставка платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Средний дневной заработок по каждому сотруднику, рассчитывается согласно Областного закона Ростовской области от 10.12.2010 N 538-ЗС "О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области", Областного закона Ростовской области от 10.12.2010 N 537-ЗС "О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ростовской области" и других законодательных актов, действующих на момент расчета и начисления резерва.

Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу"

9. Общие вопросы

Бюджетные обязательства министерства учитываются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и требованиями министерства финансов РО на счете 150200000 «Принятые обязательства» на основании документов, подтверждающих принятие соответствующих обязательств.

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика»

К событиям после отчетной даты относится:

- отражение операций по поступлению имущества, оплаченного из средств федерального бюджета, поставка которого осуществлена в отчетном году, а документы, подтверждающие факт передачи из федеральной собственности в областную, получены министерством здравоохранения РО в начале года, следующего за отчетным.
- отражение операций по приемке товаров, работ, услуг, оплаченных из средств областного бюджета, принятых в отчетном году, а документы, подтверждающие исполнение которых получены министерством здравоохранения РО в начале года, следующего за отчетным.
- отражение операций по изменению бюджетных обязательств текущего года, документы по которым поступили в отдел бухгалтерского учета и отчетности в начале года, следующего за отчетным;
- осуществление бухгалтерских записей, отражающих указанных операции, необходимо производить датой, не позднее 31 декабря отчетного года как принимающей, так и передающей стороной.

Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Основание: п. 301 Инструкции № 157н

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

расходы на страхование имущества, гражданской ответственности; отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.

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

Установить право первой подписи на кассовых, банковских документах, доверенностях: главный врач, заместитель главного врача, и.о. главного врача.

Установить право второй подписи на кассовых, банковских документах, доверенностях: главный бухгалтер, бухгалтер.

10. Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность

Доходами от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности являются:

- доходы от реализации медицинских услуг;
- доходы от оказания лабораторно-диагностических исследований по договорам с организациями и населению;
- доходы от собственности;
- другие виды доходов (по Уставу).

Оплата труда производится в установленном порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда».

11. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и сроки, предусмотренными нормативными документами Министерства здравоохранения Ростовской области, органа организующего исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы РФ, главного распорядителя средств бюджетов.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном и в электронном виде с применением программного обеспечения 1С: Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения» и предоставляется главному распорядителю - министерству здравоохранения Ростовской области, после утверждения руководителем учреждения, в сроки, предусмотренные графиком сдачи отчетов.

12. Изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения, последовательно из года в год. Изменение учетной политики в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

Главный бухгалтер



Е.А. Новикова

Положение №2
«Об учетной политике для целей
налогообложения по ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики для целей налогообложения ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД» (далее Учреждение), которое представляет собой совокупность методических принципов и правил, определяющих порядок и организацию налогового учета.

1.2. Основополагающими документами, регулирующими вопросы учетной политики для целей налогообложения, являются, Налоговый кодекс РФ и иные законодательные и нормативные акты в части налогообложения.

1.3. Изменение учетной политики для целей налогообложения допускается в случае изменения налогового законодательства или применяемых методов учета организации. Соответствующие изменения в порядок учета отдельных хозяйственных операций и объектов в целях налогообложения вносятся в учетную политику приказом главного врача Учреждения.

2. Налоговый учет

2.1. Данные налогового учета должны отражать порядок формирования суммы доходов и расходов. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

2.2. Для ведения налогового учета применять регистры налогового учета, разработанные Учреждением самостоятельно.

2.3. регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм на бумажных носителях и в электронном виде.

3. Налоговая база

3.1. Расчет налоговой базы за отчетный период составляет учреждение самостоятельно в соответствии с нормами, исходя из данных налогового учета, нарастающим итогом с начала года.

3.2. Налог на добавленную стоимость.

3.2.1. Моментом определения налоговой базы для исчисления НДС является дата отгрузки товаров (работ, услуг).

3.2.2. Учреждением осуществляется деятельность не облагаемая НДС: лабораторно-диагностические исследования – освобождаемые от налогообложения (Ст. 149 НК РФ).

3.3. Налог на прибыль.

3.3.1. Налоговой базой по налогу на прибыль учреждения признается денежное выражение прибыли, определяемой в соответствии со ст. 247 НК РФ, подлежащей налогообложению.

3.3.2. Для исчисления налога на прибыль учреждение определяет дату получения дохода (осуществления расхода) от фактически выполненных

работ или от фактического поступления денежных средств (ст. 271-273 НК РФ).

3.3.3. Для целей налогообложения, расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные (накладные).

К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства и оказания медицинских услуг, а также суммы начислений на выплаты по оплате труда;
- материальные затраты, определяемые в соответствии с п.п. 1 и 4 п. 1 ст.254 НК (медикаменты, перевязочные средства, одноразовые медицинские принадлежности и др.), списание сырья и материалов в производство осуществляется по средней стоимости (п. 8 ст. 254 НК РФ);
- суммы начисленной амортизации линейным способом по основным средствам, используемым при оказании медицинских услуг.

К косвенным (накладным) расходам относятся все затраты, которые необходимы для обеспечения предпринимательской деятельности учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платных услуг: оплата труда и начисления на оплату труда персонала вспомогательных подразделений, текущие хозяйственные затраты.

В составе амортизируемого имущества учитываются объекты, соответствующие требованиям статей 256, 257 НК РФ, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев. Объекты, вводимые в эксплуатацию в 2021 г., учитываются в качестве амортизируемого имущества, если их первоначальная стоимость превышает 100000 рублей.

Для начисления амортизации применяется линейный способ. Амортизационная премия применяется ко всем основным средствам в случаях, установленных в п.9 ст.258 НК РФ. Размер премии составляет 30 процентов- по основным средствам 3-7 амортизационных групп, 10 % - по остальным средствам.


Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 НК.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

При расчете других видов налогов использовать действующие нормативы, определенные в Налоговом Кодексе РФ.

Главный бухгалтер 

Новикова Е.А.

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Универсальные передаточный и корректировочный документы (УПД и УКД) по формам, которые рекомендованы ФНС.
2. Самостоятельно разработанные формы:
 - Карточка учета работы автомобильной шины;

КАРТОЧКА

учета работы автомобильной шины – новой, восстановленной, бывшей в эксплуатации

Наименование подразделения _____

Размер _____ Модель _____ Серийный № _____

Дата изготовления _____ Завод-изготовитель _____

Установлена на автомобиль марки _____

Государственный регистрационный знак _____

Дата монтажа или перестановки (указать колесо-ходовое или запасное)	Год	Пробег шины, км		Состояние шины: дефекты, характер и размер повреждений, глубина рисунка протектора в мм и т.д. (указать дату осмотра)	Дата демонтажа с указанием причины: сдача в ремонт на восстановление, списание
		за квартал	с начала эксплуатации		
1	2	3	4	5	6

Указания по заполнению карточки

1. Карточка заводится на каждую шину.
2. В графе 1 рядом с датой монтажа или перестановки указывать, на какое колесо установлена шина (ПП, ПЛ, ЗНП, ЗНЛ, ЗВП, ЗВЛ, СНП, СНЛ, СВП, СВЛ, ЗК).
3. Карточка прилагается к акту на списание шины.

Заведующий хозяйством _____
(фамилия)

_____ (подпись)

- Путевой лист легкового автомобиля;

- Расчетный листок.

Организация: ГБУ РО "ЦП и Б со СПИД"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: ГБУ РО "ЦП и Б со СПИД"

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Выплачено:								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

ГРАФИК
ДОКУМЕНТООБОРОТА ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД»

Наименование формы отчета	Периодичность	Ответственный исполнитель	Куда представляется отчет	
Заявка ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД» об объемах финансирования денежных обязательств, подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности на утверждение, своевременное внесение изменений.	Ежемесячно по мере поступления счетов, накладных, актов выполненных работ, счетов-фактур, по мере необходимости.	Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738)	Ежеквартально, годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Отчет об исполнении учреждением плана его финансовой хозяйственной деятельности (ф.0503737)	Ежеквартально, годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725)	Ежеквартально	Главный бухгалтер	МЗ РО	
Отчет по форме «Сведения о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждений здравоохранения»	Ежеквартальная до 18 числа, полугодовая, годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Сведения о численности и заработной плате медицинских работников	Ежеквартальная	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Справка о соблюдении кратности дохода руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) к величине среднемесячной заработной платы работников	Ежеквартальная до 18 числа, полугодовая, годовая	Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Отчет об остатках товарно-материальных ценностей	Ежеквартальная до 15 числа, полугодовая, годовая	Бухгалтер-материалист, Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности учреждения	Ежеквартальная, годовая форма с расшифровкой	Главный бухгалтер	МЗ РО	
Сведения о принятых и неисполненных обязательствах	Годовая	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	МЗ РО	

		работе		
Учет обязательств путем ведения в электронном виде Реестра сведений о принятых бюджетных обязательств в текущем году.	Постоянно	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе	ГБУ РО» ЦПБ со СПИД»	
Сведения об остатках денежных средств на счетах (ф.0503779)	Ежеквартально, годовая	Главный бухгалтер	МЗ РО	
Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (Ф.0503387)	Ежемесячно до 3 числа текущего месяца	Главный бухгалтер Экономист по финансовой работе.	МЗ РО	
Справка о фактически начисленной заработной плате работников	По мере необходимости	Бухгалтер по начислению зарплаты	МЗ РО	
Анализ исполнения производственных показателей и нормативных расходов по питанию, медикаментам и мягкому инвентарю.	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер-материалист, Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Годовая бухгалтерская отчетность, квартальная отчетность согласно инструкции по бюджетному учету.	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Главный бухгалтер	МЗ РО	
Годовая, квартальная налоговая отчетность	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Главный бухгалтер	ИФНС	
Отчетность в ФСС	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер по начислению зарплаты	ФСС филиал №3	
Отчетность в ПФ	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер по начислению зарплаты	ПФР	
Отчетность в статистику	Ежеквартальная, полугодовая, годовая	Бухгалтер-материалист, Бухгалтер по начислению зарплаты.	Стат.управление	
Подготовка пакета документов для заявки на целевые субсидии на иные цели. Своевременно заносить данные в программу АЦК – клиент.	По мере необходимости	Экономист по финансовой работе	МЗ РО	
Предоставление табелей рабочего времени	Не позднее 15 числа, не позднее 25 числа текущего месяца	Специалист о/к	Отдел кадров ГБУ РО «ЦП и Б со СПИД»	
Отчеты по закупкам	Ежемесячно, ежеквартальная, по мере необходимости	Специалист по закупкам	МЗ РО	