

Положение об учетной политике ОБУЗ «КОСП»

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ с изменениями от 21.12.2013г. №357-ФЗ, приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. №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) с изменениями от 29.08.2014г. №89н, приказа Министерства финансов РФ от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению; Приказа МФ РФ от 01.07.2013 г. №65н « Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации в РФ»; Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. от 13.02.2017) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", отраслевых особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития России 09.06.2007г. (доведены письмом Минздравсоцразвития России от 12.07.2007г. №5435-РХ и применяются в части, не противоречащей, Инструкциям 157н, 174н, 173н), Налогового кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, коллективного договора ОБУЗ «КОСП» и иных локальных нормативных актов ОБУЗ «КОСП».

Положение определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Требования, установленные учетной политикой, обязательны для всех его структурных подразделений и сотрудников.

При формировании учетной политики учреждение базируется на:

- допущении имущественной обособленности (владение имуществом на правах оперативного управления);
- допущении непрерывности деятельности (при наличии лицензии на ведение уставной деятельности);
- допущении последовательности применения учетной политики, изменения в учетной политике допускаются в случаях изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету или применении новых способов ведения бухгалтерского учета.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

Объектом бухгалтерского учета являются активы, обязательства, доходы и расходы, факты хозяйственной жизни, источники финансирования, иные объекты. К активам относятся хозяйственные средства, контроль над которыми в ОБУЗ «КОСП» осуществляется в результате фактов хозяйственной деятельности, и которые должны принести экономическую выгоду. Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению. Денежное измерение производится в валюте РФ (рубли).

1. Для ведения бухгалтерского учета в ОБУЗ «Курская областная стоматологическая поликлиника» (далее – Учреждение) применяются следующие законодательные документы и нормативные акты:
 - Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» №3210-У от 11.03.2014г.;
 - ФЗ от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов»;
 - Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) Приказ Минфина РФ от 21.09.2004г. №85-п «О порядке обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджетов бюджетной системы РФ»;
 - Постановление Администрации Курской области от 30.12.2015 N 955-па "Об оплате труда работников областных учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Курской области";
 - Приказ МЗ СССР №747 от 02.06.1987г. «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения лечебно-профилактических учреждений здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР»;
 - Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р;
 - Приказу Минфина России от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» с изменениями и дополнениями;
 - По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
 - Другие нормативно-правовые документы, необходимые для ведения бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

Функции по организации учетной работы и распределению ее объема выполняет главный бухгалтер.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному врачу и несет ответственность за соблюдение учетной политики и ведение бухгалтерского учета, своевременное и достоверное представление бухгалтерской отчетности (основание ст. 7 ФЗ «О распределении обязанностей между работниками бухгалтерии ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ.)

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между главным врачом и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичных учетных документах, принимаются по письменному распоряжению руководителя. Объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления данных по деятельности учреждения и движению денежных средств.

Работники, отвечающие за ведение бухгалтерского учета, несут ответственность за состояние соответствующего участка бюджетного, налогового, статистического учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с работниками ОБУЗ «КОСП» по финансово-хозяйственной деятельности. Требования, установленные учетной политикой обязательны для всех работников учреждения. Специалисты и работники ОБУЗ «КОСП» несут ответственность за достоверность представляемой в бухгалтерию информации о состоянии финансово-хозяйственной деятельности, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета. Положение о бухгалтерской службе (приложение №13)

3. Для контроля:

соблюдения федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства РФ, правовых актов субъектов РФ, муниципальных правовых актов;

исполнения приказов и распоряжений руководителя учреждения;

законности совершения кассовых операций;

организации учета и обеспечения сохранности имущества;

соответствия операций регламентам и полномочиям сотрудников;

наличия внутрихозяйственных резервов и принятия мер к их использованию в интересах обеспечения деятельности учреждения;

соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете;

точности и полноты документации бухгалтерского учета;

своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

предотвращения ошибок и искажений в учете;

причин недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, а также мер их устранения,

предупреждения и своевременного возмещения причиненного ответственными лицами материального ущерба;

опыта практического применения и совершенствования действующих положений, инструкций и иных актов,

определяющих нормы и порядок финансового и материального обеспечения главный бухгалтер организует внутренний контроль в учреждении.

Порядок внутреннего контроля регламентируется Положением о внутреннем контроле (Приложение №1) .

4. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, финансовых результатов осуществляется методом двойной записи. Учет ведется в валюте РФ – рублях;

5. Учет доходов и расходов по средствам предпринимательской деятельности и средствам за счет целевых программ ведется раздельно;

6. Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

7. Информация об имуществе, обязательствах, и операциях их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и хозяйственной деятельности, формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям;

8. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы за различные финансовые периоды деятельности учреждения;

9. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах, доходах и расходах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются и отражаются накопительным способом в журналах операций на момент совершения операции или в момент получения бухгалтерией первичного учетного документа.

10. Бухгалтерский учет осуществляется по плану счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкциями №157н и 174н. План состоит из балансовых и забалансовых счетов (Приложение №2). В целях организации и ведения бухгалтерского учета в рабочем плане счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы

Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Номер рабочего плана счетов содержит:

Номер счета									
код									
Аналитический классификационный	Вид фин. обеспечения	Синтетического счета					Аналитический по КОСГУ		
		Объекта учета	группы	вида					
Номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

1-17 разряд – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (при получении средств федерального, областного бюджета – 01.01.00, 02.01.00 и т.п.);

18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

11. Бухгалтерский учет имущества, обязательств, фактов хозяйственной деятельности, финансовых результатов осуществляется методом двойной записи.

12. Обработка учетной информации производится с помощью программных продуктов:

- «1С Бухгалтерия 8»;
- «КАМИН» - учет заработной платы;
- «СКИФ» - бухгалтерская отчетность;
- СУФД», «Криста» - расчетно-платежные документы;
- «СБИС +» - транспортировка налоговых деклараций, статистической отчетности, отчетности в ПФР, ФСС.

13. Каждый факт хозяйственной деятельности оформляется первичным документом. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального или денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностного лица, составившего документ и ответственность за правильность ее оформления;
- личные подписи ответственных лиц и их расшифровка.

Перечень первичных унифицированных форм первичных учетных документов (Приложение №3) Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 16.11.2016) "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". Для учета расхода медикаментов разработана и утверждена форма «Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету» (приложение 14)

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

Для осуществления внутреннего финансового контроля и в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, на основе первичных учетных документов, составленных в подтверждение указанных операций, составляются сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденной формы сводного учетного документа учреждение вправе утверждать формы сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов (Приказ 89н, ст. 10 402-ФЗ):

- наименование регистра;
- наименование субъекта, составившего регистр;
- дату начала и окончания ведения регистра и период, за который он составлен;
- хронологическую или систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величину денежного или натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименование должностей, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием фамилий и инициалов.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях и в электронном виде.

Согласно ч.5 ст. 9 Закона 402-ФЗ первичные документы могут храниться на бумажном носителе и в электронном виде, заверенные ЭЦП. Согласно 63-ФЗ ч.1 ст.6 «информация, подписанная электронной подписью, признается документом, равнозначном документу на бумажном носителе».

Налоговые документы, бухгалтерские документы, заверенные ЭЦП, хранятся на сервере и распечатываются по запросу ревизионных органов.

Ежемесячно распечатываются журналы операций, оборотные ведомости по материальным запасам, основным средствам; ежедневно – кассовые документы.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, учреждение может включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты.

- 14.** Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченного им на то лица.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (Приложение № 4)

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения и т.д. к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых руководителем органа государственной власти, органа

местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законами или нормативными правовыми

актами Российской Федерации. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, принимаются к исполнению и

отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя учреждения (уполномоченного им на то

лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

- 15.** В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций первичный учетный документ формируется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

При реализации товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин первичный (сводный) учетный документ формируется на основании показателей контрольно-кассовых машин (кассовых чеков)

каждым регистратором (кассиром материально-ответственным лицом) в конце своей рабочей смены. Документы вместе с выручкой сдаются старшему кассиру (в ОБУЗ «КОСП» - бухгалтеру по финансовому учету).

- 16.** Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными

средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, 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.

- 17.** Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях и в электронном виде. Бухгалтерская отчетность составляется на последний календарный день отчетного периода.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;
 Журнал по санкционированию;
 Главная книга;

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении каждого отчетного периода первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются: Журналы операций №1, №2 – каждый месяц, журналы операций №3-№9 – не менее 1 раза в квартал; иная бухгалтерские документы – 1 раз в год. На обложке указывается: наименование учреждения; название и порядковый номер папки; период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

18. Все движение первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота (Приложение № 5)

19. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления, с указанием даты исправления. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой ф.0504833, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций несет руководитель учреждения (основание п.1 ст.6 Закона «О бухгалтерском учете»).

20. В случае обнаружения пропажи, уничтожения или порчи первичных документов в бухгалтерии или в другом структурном подразделении, сотрудники незамедлительно сообщают об этом руководителю и главному бухгалтеру.

Руководитель назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, выявлению виновных лиц, приняты мер по их восстановлению. При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора. Расследование причин такого происшествия осуществляется в сроки, утвержденные приказом главного врача.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем подшивается и хранится в папке Журнала по прочим операциям.

21. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

22. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов и отражения операций по соответствующим счетам

Рабочего плана счетов при условии обеспечения полной сохранности первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса 1С:бухгалтерия 8. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета

23. Инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, обязательств, а также отражение результатов инвентаризации проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом МФ РФ от 13.06.1995г. №49 и Положением о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (Приложение № 6).
24. Бухгалтерская отчетность составляется на последний календарный день отчетного периода. До 1 апреля года, следующего за отчетным годовая бухгалтерская отчетность представляется в налоговую инспекцию. Сроки составления отдельных видов отчетности (приложение №12)

НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

010100000 «Основные средства»
 010300000 «Непроизводственные активы»
 010400000 «Амортизация»
 010500000 «Материальные запасы»
 010600000 «Вложения в нефинансовые активы»

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Учреждения проводят переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года

Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются учреждением на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником имущества, а в случаях не указания собственником - в условной оценке: один объект, один рубль. Операции по передаче (возврату) материального объекта нефинансовых активов в безвозмездное или возмездное пользование отражаются на основании первичного учетного документа (акта) на соответствующих счетах учета нефинансовых активов путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов с одновременным отражением на забалансовом счете переданного (полученного) объекта по его балансовой стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных активов, а также их выбытие осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформляется актом.

Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов, подтверждающих государственную регистрацию права.

Счет 010100000 "Основные средства"

010110000 – Основные средства- недвижимое имущество учреждения

- 010112000 – Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения;

010120000 – Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения;

- 010124000 – машины и оборудование - особо ценное имущество учреждения;
- 010125000 - транспортные средства - особо ценное имущество учреждения;

010130000 – Основные средства – иное движимое имущество учреждения

- 010134000 – Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения;
- 010135000 – Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения;
- 010136000 – Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения.

Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

Основные средства - материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, принимаются к учету в качестве основных средств, в т.ч. USB- диск, принтер, жалюзи, гербовая печать, печати врачебные.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с действующей инструкцией к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции, в т.ч.: HDD, CD, DVD, вывески, таблички адресные и информационные, стенды размером менее 1м х1м, мониторы, системные блоки, стоматологические наконечники и микромоторы к ним.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации, отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта-персональный компьютер.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения. В случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате произведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. (Приложение №7).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями (например, персональный компьютер), отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 N 359 (ОКОФ), к группировке объектов основных фондов по подразделам с учетом следующих особенностей:

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно присваивается инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации. Инвентарный номер в учреждении с 2011г. состоит из 15 знаков. Инвентарный номер основного средства, приобретенного до 2011г. состоит из 3-х или 7 знаков.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской, обеспечивающей сохранность маркировки.

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

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

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов в порядке, предусмотренном действующей инструкцией по применению планов счетов.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, списывается с учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете. Основные средства, учитываемые за период с 2006г. по 2009г. принимаются к учету в условной оценке: один объект – 1 рубль.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств осуществляется:

- В случае принятия решения о списании объекта основных средств по основанию их выбытия помимо воли учреждения – хищения, недостачи, порчи, выявленных в результате инвентаризации, частичной или полной ликвидации;
- По завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (износ, непригодность, невозможность дальнейшего использования);
- В случае передачи в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- Иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренного законодательством РФ.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости основных средств вследствие их выбытия списывается сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом, заверенным подписью руководителя.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, за исключением объектов стоимостью до 3000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического объекта учета:

- 2 "Нежилые помещения";
- 3 "Сооружения";
- 4 "Машины и оборудование";
- 5 "Транспортные средства";
- 6 "Производственный и хозяйственный инвентарь";
- 8 "Прочие основные средства".

Поступление и перемещение основных средств оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объекта ОС;
- Акт о приеме-передаче здания (сооружения) с приложениями документов, подтверждающих регистрацию объекта;
- Акт о приеме-передаче объекта ОС (кроме зданий, сооружений), кроме объектов ОС стоимостью до 3000 рублей включительно;
- Акт о приеме-передаче групп объектов ОС;
- Накладная на внутреннее перемещение объектов ОС;
- Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных объектов ОС.

Выдача ОС в эксплуатацию оформляется:

- Стоимостью до 3000 рублей включительно на основании требований-накладных;
- Стоимостью свыше 3000 рублей на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Выбытие ОС оформляется актами о списании объектов ОС, установленной формы.

Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в 3 (три) года комиссией по приемке, списанию объектов основных средств, материальных запасов. По распоряжению главного врача в целях сохранности объектов основных средств, инвентаризация может проводиться более, чем 1 раз в три года. Данные о проведенной организации отражаются в бухгалтерском учете.

Стоимость ремонта ОС учитывать в фактических затратах на содержание учреждения по мере выполнения ремонтных работ.

Комиссия по приему-передаче и списанию основных средств и не материальных активов при поступлении основного средства в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 15.06.2011г.№ 250-па « О порядке определения видов особо ценного движимого имущества областных бюджетных или автономных учреждений » определяет его отношение к особо ценному имуществу. (Приложение №8)

Счет 01030000 «Непроизводственные активы»

К непроизводственным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, права собственности на которые должны быть установлены и закреплены законодательно. В ОБУЗ «КОСП» к непроизводственным активам относятся земельные участки под зданиями.

В бухгалтерском учете земля отражается по первоначальной стоимости в момент вовлечения её в экономический оборот. Операции по поступлению, выбытию объектов непроизводственных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных документов. Выбытие непроизводственных активов осуществляется в случае прекращения имущественных прав (продажа, передача), в случае прекращения использования объекта непроизводственных активов, порчи, иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Единицей бухгалтерского учета непроизводственных активов является инвентарный объект. Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизводственных активов, сохраняется за ним на весь период учета.

Аналитический учет объектов непроизводственных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению непроизводственных активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, журнале по прочим операциям.

Счет 01040000 "Амортизация"

Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, закрепленных за учреждением.

Расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, начиная с месяца в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится исходя из остаточной стоимости объекта ОС на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Остаточная стоимость амортизируемого объекта на соответствующую дату - это балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Оставшийся срок полезного использования на соответствующую дату - срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

Начисление амортизации не производится свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и нулевой остаточной стоимости.

Начисление амортизации осуществляется исходя из:

- Информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного действия имущества в целях начисления амортизации, а так же условий и режима эксплуатации в каждом конкретном случае;
- При отсутствии информации в законодательстве РФ, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- При отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию ОС, принятого с учетом:
 - Ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - Ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - Нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- Гарантийного срока использования объекта;
- Сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы РФ и от государственных и муниципальных организаций.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

При изменении условий эксплуатации НФА проводить корректировку сроков полезного использования.

Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Амортизация объектов основных средств

010410000 «Амортизация недвижимого имущества»

010420000 «Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения»

010430000 «Амортизация иного движимого имущества учреждения»

Для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных средств, утв. Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. №1072. Новые правила начисления амортизации распространяются на объекты, принятые к учету с 2011г. Пересчет амортизации по объектам, принятым до 1 января 2011г. не производился.

Амортизация основных средств начисляется линейным способом.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Счет 010500000 "Материальные запасы"

В целях бухгалтерского учета первоначальная стоимость материальных запасов признается фактической стоимостью.

К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

специальные инструменты и специальные приспособления целевого назначения, независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество;

постельное белье и постельные принадлежности (простыни и т.п.);

иной мягкий инвентарь;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (например, потолочные светильники, лампы светодиодные, кабель). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

драгоценные и другие металлы для протезирования;

строительные материалы;

материальные ценности специального назначения.

Материальные запасы приходятся в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, в штуках и т.п.). По этим же единицам измерения устанавливается учетная цена. В случае, когда материал поступает в одной единице измерения (например, кол-во банок, вес в кг.), а отпускается со склада в другой (например, в гр.), то его

оприходование и отпуск отражаются в первичных документах и соответствующих регистрах бухгалтерского учета в единицах измерения, в которых будет производиться учет материальных запасов. Перевод из одних единиц измерения в другие производится в товарной накладной во время оприходования материальных запасов. Правильность перевода проверяется и утверждается комиссией во время составления акта. Одновременно определяется учетная цена в новой единице измерения. В акте перевода в другую единицу измерения указывается количество материала в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада. Комиссия состоит из бухгалтера по МЗ, главной медицинской сестры, заместителя главного бухгалтера и заведующего отделением, для которого предназначены материальные запасы.

Учет материальных запасов

010530000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»

- 010531000 «Медикаменты и перевязочные средства – иное имущество учреждения»
- 010533000 «Горюче-смазочные средства – иное имущество учреждения»
- 010534000 «Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения»
- 010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения»
- 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику;

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Фактическая стоимость израсходованных материалов, списываемых на расходы по содержанию учреждения и на выполнение услуг, определяется по средней фактической стоимости.

Фактическая стоимость мягкого инвентаря, по которой он был принят не подлежит изменению при его списании.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе запасов путем деления общей фактической стоимости группы запасов на их количество, складывающихся, из средней фактической стоимости остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия.

Выбытие материальных запасов производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном инструкциями по применению Планов счетов.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно инструкции, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";

"Медикаменты и перевязочные средства" - медикаменты, компоненты, вакцины, перевязочные средства, стоматологические материалы, драгоценные металлы для зубопротезирования и т.п.

Стоматологические материалы, имеющие одинаковые свойства и назначение (в зуботехнической лаборатории), списываются с зубных техников в совокупности по видам работ:

- Базисная пластмасса – этакрил и фторакс. Используются для изготовления съемных протезов;
- Самоотвердеющая пластмасса – протакрил и редонт. Используются для починки протезов и изготовлении индивидуальных ложек.

При изготовлении несъемных конструкций: мостовидные, паяно-штампованные, цельнолитые протезы при отсутствии фиксированного прикуса менее, чем в 3-х точках или при реконструкции высоты прикуса проводится определение окклюзии с использованием восковых прикусов (национальный стандарт РФ от 2010-01-01 №ГОСТ Р52600.7-2008). В этих случаях проводится списание с зубных техников базисного воска по нормам расхода, как при изготовлении частичных съемных протезов. Списание проводится на основании записи врача в заказе-наряде об изготовлении прикусных шаблонов на количество отсутствующих зубов.

Списание стоматологическим материалов для изготовления зубных протезов в части пластмасс, воска, гипса, припоя, металла легкоплавкого, металлокерамических масс, гильз, пластмассовых зубов производится каждому виду работ с применением норм, утвержденных Приказом Минздрава СССР от 12.06.1984г. №670 (временные нормы расхода по основным видам стоматологических материалов, медикаментов и инструментов). В части расхода металла для литья (кобальтохромового, железоникельхромового сплава, «Целлит», «Миаллой»), расхода гипса на изготовление диагностических моделей, расхода пасты opak для изготовления металлокерамических протезов, расхода базисной пластмассы для изготовления съемных протезов применяются нормы установленные приказами главного врача на основании актов определения норм. Приказы №115в от 5 февраля 2015г., №122ж от 04.02.2015г., №136а от 02.03.2015г. №338б от 02.11.2015г.

В целях удобства ведения учета гипс приходится на заведующих производством ортопедического отделения №1 и №2. В конце месяца при сдаче нарядов зубными техниками в бухгалтерию, списание производится по установленным нормам.

Для внутреннего контроля выдачи и получения медицинских расходных материалов в отделении терапевтической стоматологии медицинские сестры ведут журналы выдачи медикаментов врачам. Медицинские сестры получают медикаменты на складе, заносят данные о количестве в журнал и выдают их врачу по требованию под роспись.

"Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, керосин, тосол и т.д.;

"Строительные материалы" - все виды строительных материалов, металлоизделия (гвозди, гайки и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, провод, шнур, предохранители и т.п.), химико-москательные (краска, олифа и т.п.), другие аналогичные материалы;

"Мягкий инвентарь":

белье (халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности

одежда и обмундирование, включая прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, приспособления (костюмы, халаты). Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии заместителя руководителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии членов комиссии маркировочным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы хранятся у главного врача учреждения. При необходимости штамп передается сестре-хозяйке (для обновления штампов на мягком инвентаре, бывшем в употреблении);

"Прочие материальные запасы":

хозяйственные материалы (чистящие средства, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная, так и находящаяся с материальными ценностями;

бланки строгой отчетности (в виде бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом и содержащим номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

посадочный материал;

печати учреждения (кроме гербовой), штампы;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам, наименованиям, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения. Учет ведется в карточках количественно-сумового учета. Карточки заполняются автоматически в электронной базе и распечатываются по требованию ревизионных органов на определенную дату. Для сверки синтетического и аналитического учета материальных запасов производится распечатка оборотных ведомостей по НФА ежемесячно.

Место хранения- жесткий диск и бумажные носители.

Поступление и внутреннее перемещение материальных запасов оформляется следующими документами:

- Акт о приемке материалов
- Требование-накладная
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
- Иным первичным документом, подтверждающим движение (внутреннее перемещение) материалов при осуществлении деятельности учреждения.

Выбытие материальных запасов производится на основании следующих документов:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
- Путевого листа
- Акта о списании материальных запасов
- Акта о списании мягкого инвентаря
- Иным первичным документом, подтверждающим движение материальных запасов при осуществлении деятельности учреждения.

Сводные регистры ведутся на основании первичных документов:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся на складе у материально-ответственного лица, а также правильности ведения бухгалтерского учета и отчетности комиссии проводится инвентаризация имущества один раз в квартал выборочно у МОЛ по приказу главного врача. Годовая инвентаризация проводится на 1 ноября текущего года.

Два раза в год издаются приказы в связи с понижением температуры – переход на зимние нормы и с повышением температуры – на летние нормы списания ГСМ. Инвентаризация ГСМ у водителей и показаний одометров составляется 1 раз в год при проведении годовой инвентаризации. По результатам инвентаризации составляется акт.

За хранение и выдачу бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек) отвечает инспектор отдела кадров.

За выдачу путевых листов отвечает заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.

За учет и выдачу бланков больничных листов отвечает бухгалтер, который отвечает за учет материальных запасов.

Учет больничных листов ведется на забалансовом счете 03.

Предельные сроки действия доверенностей- 10 дней, 30 дней – срок отчетности по доверенности.

Книгу регистрации доверенностей ведет бухгалтер по материальным запасам.

Счет 01060000 «Вложения в нефинансовые активы»

Фактические затраты на основные средства и материальные запасы при их приобретении, модернизации, реконструкции, достройке, дооборудовании, которые впоследствии будут приняты к учету отражаются на счетах:

- 0 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения»;
- 0 106 21 000 «Вложения в основные средства- особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 106 31 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по законченным объектам производится на основании первичных учетных документов (Акта о приеме-передаче ОС установленной формы, Требования-накладной).

Учет по формированию фактических вложений ведется в:

- Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов;
- Журнале операций с поставщиками и подрядчиками;
- Журнале по прочим операциям.

Счет 01090000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

В ОБУЗ «КОСП» на платной основе оказываются услуги по лечению и протезированию зубов. При оказании терапевтических услуг затраты учитываются по производству в целом. В ортопедическом отделении позаказный оказание услуг носит характер отдельных заказов. Заказы-наряды закрываются по факту оказания услуг в текущем месяце. Если работа начата в конце текущего (после 25 числа), оплата за неё производится в начале следующего месяца, расход материалов, начисление заработной платы производится так же в следующем месяце. Данные работы на незавершенное производство не относятся.

На счете ведется учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг на платном приеме и услуг оказанных в рамках обязательного медицинского страхования.

Все расходы, связанные с выполнением стоматологических услуг относятся к прямым затратам и отражаются на счете 109 60 000:

- Фактическая заработная плата медперсонала, непосредственно связанного с оказанием услуг: врач, медсестра, зубной техник, медсестра физиокабинета, рентгенлаборанты. К расходам на оплату труда относятся суммы должностные оклады, единовременные вознаграждения за выслугу лет (надбавки за стаж работы по специальности), начисления стимулирующего и компенсационного характера, в т.ч. премии к праздникам, юбилейным датам, надбавки за интенсивность, совмещение, за работу во вредных условиях, за работу в выходные и праздничные дни; суммы начисленного среднего заработка, сохраняемого на время командировки; денежные компенсации за неиспользованный отпуск, расходы на оплату среднего заработка в случае временной утраты трудоспособности, отчисления в фонды, другие виды расходов, произведенных в пользу работника, предусмотренных коллективным и трудовым договорами;
- Балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, медицинского оборудования, в том числе стоимостью до 3000 рублей, непосредственно связанного с оказанием услуг, амортизация;

- Фактическая стоимость используемых материальных запасов;
- Расходы на амортизацию оборудования;
- Услуги по МЗП;
- Иные аналогичные расходы.

Под накладными расходами понимаются производственные затраты учреждения, которые нельзя прямо отнести к оказанию услуг. Учет накладных расходов ведется на счете 109 70 000:

- Расходы на командировки, связанные с производственной деятельностью;
- Обучение, повышение квалификации медицинских работников;
- Расходы на заработную плату медицинского персонала, не связанного с выполнением услуг: главная медицинская сестра, заведующие отделениями, заведующий производством, медицинский статистик;
- Расходы по содержанию и эксплуатации, ремонт и техническое обслуживание оборудования, также поддержанию его в исправном состоянии, техническое обслуживание ККМ;
- Расходы на приобретение специальных бланков и документов, периодических медицинских изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей производства;
- Расходы на приобретение мягкого инвентаря и специальной одежды, медицинского осмотра, стирки;
- Затраты на охрану труда и технику безопасности;
- Расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;
- Прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций: (газ, вода, электричество, тепло, дератизация и т.п.)

Распределение накладных расходов производится на то отделение, в целях которого они были совершены, но не более выручки от реализации услуг данного отделения. Распределение и оплата накладных расходов текущего месяца производится согласно выручке предыдущего месяца.

Учет общехозяйственных расходов ведется на счете 109 80 000.

К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные с производством и реализацией услуг:

- затраты на оплату труда работников аппарата управления и хозяйственных работников, включая работников, выполняющих работы на основании договоров гражданско-правового характера;
- начисления на оплату труда работников аппарата управления и хозяйственных работников;
- затраты на содержание, ремонт, техническое обслуживание и эксплуатацию здания и помещений административного и хозяйственного назначения, хозяйственных сооружений, механизмов, инвентаря, малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- оплата услуг связи, в том числе телефонной, местной, факсимильной, мобильной, телеграфной, почтовой, интернет и др., а также затраты на содержание и эксплуатацию средств связи, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- затраты на пожарную охрану зданий и помещений;
- затраты на транспортное обслуживание, в том числе затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, содержание гаражей, затраты по использованию в служебных целях личного автотранспорта, прочие эксплуатационные затраты, а также затраты на наем в служебных целях автотранспорта у сторонних организаций;
- затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств управления, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- оплата услуг банков по обслуживанию счетов учреждения, электронных расчетов посредством пластиковых карт;
- предрейсовый осмотр водителя;
- затраты на оплату информационных, аудиторских, а также консультативных услуг, в том числе по юридическим вопросам, связанным с осуществлением деятельности учреждения, вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, управления коммерческой деятельностью;
- канцелярские товары и товары хозяйственного назначения;
- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;
- расходы на основные средства (кроме мед. оборудования), амортизация;
- плата за обучение и повышение квалификации на основе договоров с профессиональными образовательными учреждениями РФ, имеющими соответствующую лицензию;
- законодательно установленные выплаты работникам по основному месту работы во время их обучения с отрывом от работы, включая оплату отпусков с сохранением заработной платы;

- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые в соответствии с порядком, установленным законодательством, подлежат отнесению на себестоимость (налог на имущество – кроме особо ценного, налог за негативное воздействие на окружающую среду);
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Издержки обращения – это затраты в результате реализации или продвижении работ, услуг (расходы на рекламу и иные аналогичные расходы). Издержки обращения не участвуют в формировании себестоимости готовой продукции. Учет ведется на счете 109 90 000, списываются издержки на увеличение расходов текущего года.

Периодичность отнесения себестоимости на финансовый результат, издержки обращения списываются ежемесячно (1 раз в конце календарного месяца). В рамках приносящей доход деятельности осуществляется уменьшение полученных доходов на сумму произведенных расходов.

Расходы по содержанию особо ценного имущества списываются сразу же в дебет счета 401 20 00. К таким расходам относятся:

1. содержание прилегающих к зданию территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
2. техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
3. материальные запасы, запасные части, приобретаемые для объектов особо ценного имущества;
4. обязательное страхование гражданской ответственности владельца транспортных средств (ОСАГО);
5. уплата налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество (налог на имущество организаций (особо ценное), земельный налог, транспортный налог);
6. амортизация особо ценного имущества;
7. прочие нормативные затраты на содержание особо ценного имущества.

Учет операций по формированию себестоимости, отражение операций по сформированной себестоимости, произведенных общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственных операций: журнале операций по оплате труда, журнале операций с поставщиками и подрядчиками, журнале операций с подотчетными лицами, журнале операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов, в журнале по прочим операциям.

ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

Счет 020100000 "Денежные средства учреждения"

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам счетов; по движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

- 10 "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства";
- 20 "Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации";
- 30 "Денежные средства в кассе учреждения".

Денежные средства учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Денежные средства учреждения на счетах";
- 2 Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты;
- 3 Денежные средства учреждения в пути
- 4 "Касса".

Счет 0201110000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе федерального казначейства"

На счете ведется учет операций с безналичными денежными средствами в валюте РФ, осуществляемых по счетам через органы Федерального казначейства, комитета финансов. Операции оформляются на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета.

Наличные денежные средства, поступающие в кассу учреждения от предоставления платных услуг, подлежат сдаче

в учреждение банка для последующего зачисления на счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 020130000 «Денежные средства в кассе учреждения»

020134000 "Касса"

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

Ответственность за сохранность денег и других ценностей, находящихся в кассе, несет бухгалтер по финансовому учету, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

Прием в кассу наличных денежных средств производится Приходным кассовым ордерам. Медицинские регистраторы ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные реестром сдачи документов, отчетом кассира-операциониста, с приложением договоров, перечня оказанных медицинских услуг и актов выполненных работ.

Выдача из кассы наличных денежных средств производится в соответствии с приказом руководителя по расходным кассовым ордерам.

Порядок осуществления операций с наличными денежными средствами, в том числе с применением ККТ (Приложение № 9)

Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых кассиром.

Инвентаризация денежных средств в кассе, у материально-ответственных лиц проводится 1 раз в квартал действующей комиссией, созданной на основании приказа руководителя.

Внезапная инвентаризация денежных средств в кассе проводится на основании приказа руководителя.

Дубликат ключа от кассы хранится у главного бухгалтера. Дубликаты ключей от сейфа, предназначенного для хранения денежных средств и ценных бумаг, хранятся у главного врача.

Счет 020500000 "Расчеты по доходам"

020530000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг, работ»

020570000 «Расчеты по доходам от операций с активами»

- 1 «Расчеты по доходам от операций с основными средствами»
- 2 «Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами»
- 4 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами»
- 5 «Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами»

020580000 «Расчеты по прочим доходам»

Аналитический учет и отражение операций расчетов по поступлениям ведется по плательщикам в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

На счете 020531000 отражаются расчеты по доходам от платных услуг, оказываемых учреждением на основании лицензии и разрешения Комитета здравоохранения Курской области и доходы за оказанные стоматологические услуги по средствам ФОМС.

На счете 020581000 учитываются прочие доходы.

Счет 020600000 "Расчеты по выданным авансам"

На счете учитываются расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров авансовых выплат.

10 «Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;

20 «Расчеты по авансам по работам, услугам»;

30 «Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов»

90 «Расчеты по авансам по прочим доходам»

Аналитический учет и отражение операций по расчетам с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Счет 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами"

Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, согласно утвержденного главным врачом авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением. При обнаружении ошибок в оформлении оправдательных документов, принимаются авансовые отчеты к учету только после их исправления. Данные моменты должны быть зафиксированы записями произвольной формы. Представленные авансовые отчеты с ошибками к бухгалтерскому учету не принимаются и в состав кредиторской задолженности не включаются.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

Всем сотрудникам ОБУЗ «КОСП» выдача денежных под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающимся командированным лицам на эти цели на основании приказа руководителя на командировку сотрудника. Порядок направления сотрудников в командировки определяется Положением о служебных командировках (Приложение №10).

Сотрудники, имеющие право на получение денежных средств под отчет на хозяйственные расходы в силу своих должностных обязанностей:

- Главный врач;
- Заместитель главного врача по ХВ;
- Сестра-хозяйка;
- Главная медицинская сестра.

Денежные средства на хозяйственные расходы перечисляются на основании письменного заявления подотчетного лица, подписанного главным врачом.

Максимальная сумма выдачи денежных средств под отчет одному сотруднику на хоз.расходы - 10000 руб.

Лица, получившие денежные средства под отчет, обязаны не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они выданы предъявить в бухгалтерию ОБУЗ «Курская областная стоматологическая поликлиника» отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Подотчетные денежные средства на хозяйственные и командировочные расходы: суточные, проживание, проездные билеты перечисляются на зарплатную карту сотрудника, открытую на его имя по соответствующему коду расходов бюджетной классификации. Подтверждением о перечислении подотчетных средств является реестр на зачисление денежных средств на карточные счета работников (Приложение №6 к договору с банком) со штампом банка, заявка на кассовый расход.

Счет 020900000 «Расчеты по ущербу имуществу»

На счете учитываются суммы выявленных недостатков, хищений денежных средств, суммы потерь от порчи материальных ценностей, другие суммы причиненного ущерба имуществу, подлежащие возмещению виновными лицами.

Размер ущерба определяется из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Группировка расчетов по ущербу:

70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»

- 1 «Расчеты по ущербу основным средствам»
- 4 «Расчеты по ущербу материальным запасам»

80 «Расчеты по прочему ущербу»

- 1 «Расчеты по недостаткам денежных средств»
- 2 «Расчеты по недостаткам иных финансовых активов»

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Счет 021000000 «Прочие расчеты с дебиторами»

021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

На счете ведется учет расчетов учреждения с органом федерального казначейства, возникающих по операциям с наличными денежными средствами. Внесение денежных средств на основании расходного кассового ордера, квитанции к объявлению на взнос наличными отражаются: Дт 020103560 – Кт 020134610.

Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет в органе федерального казначейства на основании выписки из лицевого счета: Дт 020111510 – Кт 021003660, получение наличных денежных средств в кассу (командировочные расходы, проездной билет): Дт 020134510 – Кт 020103660.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

021006000 «Расчеты с учредителем»

На счете отражаются расчеты с органом власти, выполняющим функции и полномочия учредителя. Аналитический учет и отражений операций ведется в журнале по прочим операциям.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Счет 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам"

На счете ведется учет расчетов по принятым учреждением обязательствам учреждения перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений. Учет ведется в рублях.

Группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- 10 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";
- 20 "Расчеты по работам, услугам";
- 30 "Расчеты по поступлению нефинансовых активов";
- 40 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям";
- 50 "Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам";
- 60 "Расчеты по социальному обеспечению";
- 90 "Расчеты по прочим расходам".

Расчеты по принятым обязательствам учитываются:

- по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 10 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по заработной плате";
- 2 "Расчеты по прочим выплатам";
- 3 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда";

- по работам, услугам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 20 "Расчеты по работам, услугам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по услугам связи";
- 2 "Расчеты по транспортным услугам";
- 3 "Расчеты по коммунальным услугам";
- 5 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества";
- 6 "Расчеты по прочим работам, услугам";

- по поступлению нефинансовых активов - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 30 "Расчеты по поступлению нефинансовых активов" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по приобретению основных средств";
- 2 "Расчеты по приобретению материальных запасов".

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых учреждением правильными. Суммы кредиторской и дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного основания и приказа главного врача больницы. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Учет таких долгов ведется на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» с целью наблюдения за возможностью погашения в случае изменения имущественного положения должника.

Задолженность учреждения, невостребованная кредиторами и неподтвержденная принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности и учитывается на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами». Списание задолженности, невостребованной кредиторами осуществляется по акту на основании решения инвентаризационной комиссии.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

Для удобства ведения кассовых операций и расчетов с работниками ОБУЗ «КОСП», а также для контроля за получением и целевым расходованием денежных средств (КОСГУ 211 и 213) при получении заработной платы и всех видов пособий и материальной помощи производится оформление следующих документов:

- через личные зарплатные пластиковые карты – суммы начисленной заработной платы (по видам начислений), пособий всех видов и сумму, перечисленную через банковские учреждения на пластиковые карты сотрудников, отражаются в расчетно-платежной ведомости с указанием номера и месяца, за который производится начисление. Перечисление всех видов пособий и заработной платы на пластиковые карты сотрудников производится на основании реестра, в который включены графы «Ф.И.О.сотрудника», номер счета и сумма. Реестры составляются отдельно по источникам финансирования и на разные виды выплат. Реестр имеет свой номер и составляется в соответствии с требованиями банковского учреждения. Реестр

составляется в 2-х экземплярах, подписывается главным врачом и главным бухгалтером учреждения и скрепляется печатью:

- 1 экз. передается банковскому учреждению для зачисления сумм заработной платы на пластиковые карты сотрудников поликлиники. Кроме того реестры отправляются в банк ВТБ 24 электронно через программу «Клиент-банк» и через Сбербанк- онлайн.
 - 2 экз. с отметкой банковского учреждения подшивается к журналу операций с безналичными денежными средствами к платежному поручению, как основание для списания средств с лицевого счета.
- Через кассу больницы – сотрудники больницы, не имеющие личных пластиковых карт на момент получения заработной платы, получают заработную плату, материальную помощь, пособия по платежным ведомостям (ф.0504403, с сохранением обязательных реквизитов). В ведомости сотрудник расписывается о получении заработной платы (пособия и т.п.), ставится «выдано по ПВ № __, РКО № __, дата, подпись кассира, подписи главного врача и главного бухгалтера.

В работе бухгалтерии при начислении, выдаче и перечислении заработной платы используются бланки, полученные при автоматизации бухгалтерского учета при использовании лицензионных программ:

- Расчетно-платежная ведомость;
- Платежная ведомость;
- Реестр № _;
- Записка-расчет об исчислении среднего заработка при увольнении, предоставлении отпуска и других случаях;
- Расчетные листки;
- Табель учета рабочего времени.

Табель учета рабочего времени в учреждении ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу. Табель учета рабочего времени ведется отдельно на каждое структурное подразделение, заполняет их главная медицинская сестра. Перед предоставлением в бухгалтерию табель подписывается руководителем структурного подразделения и лицом составившим его и утверждается главным врачом больницы.

Расчет заработной платы производится механизированным способом в программном продукте «1С бухгалтерия. КАМИН».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

В связи с вредными условиями труда производятся денежные выплаты за молоко (КОСГУ 212). По заявлениям сотрудников выдача молока заменена денежными выплатами. Ежемесячно составляется табель учета фактически отработанного времени, где сотруднику, отработавшему смену, проставляется объем молока, который ему положен (0,5л). В конце месяца федеральный орган статистики предоставляет информацию о средней стоимости молока, согласно этим данным начисляется денежная выплата. Денежные средства перечисляются на зарплатную карту. Начисления за молоко отражаются в расчетном листке сотрудника, который он получает под роспись после начисления заработной платы. Выплаты за молоко не облагаются НДФЛ и не включаются в средний заработок.

Ремонт автомобиля производится на станции технического обслуживания. Произведенные расходы по ремонту автомобиля отражаются по коду 225 «Работы, услуги по содержанию имущества».

Счет 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты"

На счете учитываются расчеты с бюджетом по видам платежей:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расчеты по платежам в бюджет учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";
- 2 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- 3 "Расчеты по налогу на прибыль организаций";
- 4 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость";
- 5 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";
- 6 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- 7 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";
- 8 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС";
- 9 "Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование";
- 10 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";

11 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии";

12 "Расчеты по налогу на имущество организаций";

13 "Расчеты по земельному налогу".

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

Счет 030400000 "Прочие расчеты с кредиторами"

Счет 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»

На счете учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению. В ОБУЗ «КОСП» - это суммы, поступающие как обеспечение исполнения контрактов при проведении аукционов.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 030403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"

На счете ведется учет расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий; безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Счет 030404000 "Внутриведомственные расчеты"

На счете учитываются расчеты между главным распорядителем, распорядителями и получателями бюджетных средств, находящимися в их ведении учреждений.

Внутриведомственные расчеты группируются по доходам и расходам.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе участников расчетов.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

Счет 030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке казначейства. В ОБУЗ «КОСП» на счете учитываются операции по льготному зубопротезированию, субсидии на иные цели, поступающие из бюджета.

Учет ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами.

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Счет 040100000 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта"

На счете отражается результат финансовой деятельности учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Счет 040110000 "Доходы текущего финансового года"

Счет 040120000 "Расходы текущего финансового года"

Счета предназначены для учета по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания дохода - поступление на счет денежных средств.

Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, отражается на счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ).

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Счет 40130 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов"

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов, сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Счет 40150 "Расходы будущих периодов"

Счет предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В частности, на этом счете в случае отражаются расходы, связанные:

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерными суммами ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным контрактам (договорам), соглашениям.

Счет 40160 "Резервы предстоящих расходов"

Ежегодно в учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения. Порядок формирования резерва (Приложение 15)

САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

На счете ведется учет показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий финансовый год.

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных назначений по доходам, расходам (выплатам), обязательств учреждения (далее - принятые денежные обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года (далее - внесенные изменения), отражаются в бухгалтерском учете: при утверждении увеличения показателей - со знаком "плюс"; при утверждении уменьшения показателей - со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых) назначений по доходам, расходам текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов.

В учете бюджетных обязательств использовать следующий порядок принятия бюджетных обязательств:

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие бюджетных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ - основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг без проведения торгов, запроса котировок		

1.1.	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день принятия договора бухгалтерией	Государственный контракт, договор
1.2.	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день принятия договора бухгалтерией	Государственный контракт, договор
2	Приобретение товаров, работ, услуг путем размещения заказов		
2.1.	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	В день получения договора, бухгалтерией Государственного контракта	Государственный контракт, договор
2.2.	Путем размещения заказов на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Извещение о проведении открытого конкурса	Извещение о проведении торгов, заверенные копии Государственных контрактов
3	Расчеты с работниками		
3.1.	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: – Трудовых договоров, – Листков нетрудоспособности, – Заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	РПВ, записка-расчет, листок нетрудоспособности, реестр, ПП, ж-о №6
3.2.	По командировочным расходам	На дату утверждения авансового отчета или на дату составления расчета на командировочные расходы	Авансовый отчет, расчет
3.3.	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные расходы (проездной билет)	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1.	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	В момент формирования декларации	Налоговые декларации, расчет по страховым взносам
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1.	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.2.	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт (исполнительный лист, решение суда, постановление)

Счет 050200000 "Принятые обязательства"

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

Группировка принятых учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов

1 "Принятые обязательства";

2 "Принятые денежные обязательства".

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году. К принимаемым обязательствам текущего года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами (запрос котировок, аукцион, конкурс).

Денежные обязательства отражаются в учете при принятии расходных обязательств.

По окончании финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они перерегистрируются на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

В учреждении не создается резерва на отпуска, ремонт основных средств и т.п., поэтому учет отложенных обязательств не ведется.

Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой.

Счет 050400000 «Сметные назначения»

На счете учитываются суммы утвержденных на год плановых поступлений по доходам, расходам, утвержденных для работы в течение текущего финансового года.

Аналитический учет ведется в разрезе видов доходов, расходов, предусмотренный планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным на текущий финансовый год.

Счет 050700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»

На счете отражаются суммы денежных средств, предусмотренных в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности к поступлению в текущем финансовом году.

Счет 050800000 «Получено финансового обеспечения»

На счете отражается обобщенная информация о суммах полученных в текущем финансовом году согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Забалансовые счета.

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления. Все материальные ценности, активы и обязательства на забалансовых счетах инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе. Учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета. Дополнительные забалансовые счета вводятся приказом главного врача на основании служебной записки главного бухгалтера.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

На счете учитывается имущество движимое и недвижимое, полученное в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления. В учреждении на этом счете учитывается земельный участок.

Объекты имущества учитываются на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной передающей стороной.

Внутреннее перемещение имущества, выбытие отражается на основании первичных документов (акта). Аналитический учет ведется в карточке количественно-сумового учета по каждому объекту.

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

Бланками строгой отчетности в учреждении являются бланки листков нетрудоспособности, трудовые книжки.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль:

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов (Требование-накладная) путем изменения ответственного лица и места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление, а также в связи с выявлением порчи, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Ответственный за получение, хранение, выдачу, учет и отчетность бланков строгой отчетности заместитель главного бухгалтера и бухгалтер по МЗ.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Счет 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»

Списание с балансового учета дебиторской задолженности по доходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию, отражается на основании Справки ф. 0504833 по дебету счета 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов». В свою очередь отнесение на уменьшение финансового результата учреждения суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с

законодательством РФ нереальной к взысканию, отражается по дебету счета 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциями с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», также с одновременным списанием указанной суммы на забалансовый счет 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Нереальной к взысканию признается задолженность, по которой истек срок исковой давности. Общий срок исковой давности составляет три года (ст. 196 ГК РФ).

Когда задолженность признана нереальной к взысканию, учреждение списывает дебиторскую (кредиторскую) задолженность со счетов бухгалтерского учета и отражает ее за балансом. На забалансовом счете 04 такая задолженность учитывается в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания, в случае изменения имущественного положения должников. В случае возобновления процедуры взыскания или поступления средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет учреждения указанных поступлений такая задолженность списывается с забалансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств в разрезе видов поступлений (выплат), по которым учитывалась задолженность, с указанием полного наименования дебитора и иных реквизитов, необходимых для определения задолженности в целях её взыскания.

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

Перечень запасных частей, выданных взамен изношенных, учитываемых на забалансовом счете:

- Аккумулятор
- комплект летних шин
- комплект зимних шин
- двигатель (в случае замены)

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Учет материальных ценностей ведется по условной стоимости - 1 руб. за штуку.

Шины списываются, если имеются неисправности и условия, при которых в соответствии с Постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения» запрещается эксплуатация транспортных средств. Согласно п. 5.1 данного документа к таким случаям относится превышение норматива остаточной высоты рисунка протектора для легковых автомобилей – менее 1,6 мм. Нормативный пробег шин определяется Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств РД-3112199-1085-02 утв. Минтранс РФ от 04.04.2002г.

Срок службы аккумулятора согласно Правилу установления размера расходов на материалы и запасные части при восстановительном ремонте транспортных средств, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.05.2010 № 361, гласят:

нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены (списания) принимается равным:

- четырем годам – при среднегодовом пробеге транспортного средства до 40 тыс. – км включительно;
- трем годам – при среднегодовом пробеге транспортного средства более 40 тыс. – км.

По истечении нормативного срока службы аккумуляторная батарея может быть заменена на новую.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей и их количеству.

Счет 17 "Поступления денежных средств "

На счете ведется учет поступлений денежных средств на банковские счета учреждения, на лицевой счет учреждения, открытый органом федерального казначейства (финансовым органом) по учету средств, от приносящей доход деятельности и по средствам ФОМС.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

Счет 18 "Выбытия денежных средств "

Счет предназначен для учета выплат денежных средств с банковских счетов учреждения, с лицевого счета учреждения, открытого органом федерального казначейства.

По завершении текущего финансового года остатки счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус". Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат.

Счет 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации"

На Счете ведется учет находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и места хранения.

Передача введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"

На счете ведется учет полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения и копий документов поставщика на отправленные ценности

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости

ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

В соответствии с Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденных постановлением правительства РФ от 04.10.2012г. №1006, в ОБУЗ «КОСП» оказывается платные медицинские услуги по ортопедической, терапевтической, хирургической стоматологии и ортодонтии населению и юридическим лицам в соответствии с лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

В случае отказа от предоставления платных медицинских услуг пациентов при наличии оснований, уплаченная сумма возвращается по заявлению пациента путем перечисления на счет в банке.

Цены на услуги согласованы и утверждены комитетом здравоохранения Курской области.

Распределение и использование средств от реализации платных услуг осуществляется согласно положению о платных услугах. Распределение прибыли (убытков), уменьшенной на суммы начисленных в соответствии с законодательством налогов, производится по результатам работы за квартал.

Ответственность за организацию работу по ведению реестров по программам ДМС с оплатой безналичным способом несет экономист и медицинский статистик.

Сроки предоставления первичной документации по программам ОМС и ДМС – до 10 числа месяца следующего за отчетным.

ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

1. Выручку от реализации услуг определять для целей бухгалтерского учета методом начисления (доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, расходы признаются таковыми в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств).
2. Доходы в учреждении формируются как доход от оказания платных медицинских услуг, согласно Положениям об оказании платных медицинских услуг.
3. Расходы с явно выраженной целью расхода относятся на то отделение, в целях которого они были совершены.
4. Расходы на приобретение основных средств для АХЧ, обучение, ремонт помещений и т.п. осуществляются из того источника средств (платные, ФОМС), по которому в учреждении имеется достаточный остаток на момент совершения покупки и по согласованию с главным врачом.
Расходы по оплате коммунальных услуг (электроэнергия, тепло, горячая вода) делятся на отделение платных услуг и ФОМС поровну.
ГСМ, водоканал, услуги связи, услуги по содержанию имущества, информационные, прочие общеполиклинические услуги, по которым заключены договора на год оплачиваются последовательно: 1 месяц из платных услуг, 1 месяц из ФОМС (либо по 3 или по 6 месяцев из разных источников последовательно). Расходы на канцелярские, хоз. товары и т.п. осуществляются из источника средств того отделения для которого они были приобретены. Закупаются данные товары по потребности, списываются при выдаче на основании накладной актом на списание.
Транспортные расходы принимаются к учету на основании путевых листов легкового автомобиля. Маршрут следования в путевом листе заполняется с указанием сокращенного наименования организаций и указанием адреса.
5. Датой признания услуг сторонних организаций расходами считать дату фактического осуществления расходов, независимо от даты фактического поступления расчетных документов.
6. К прямым расходам, связанным с оказанием услуг,
 - затраты на приобретение материалов, используемых в оказании услуг, являющихся необходимым компонентом при оказании услуг; на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями;
 - расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также суммы платежей (взносов) работодателя по договорам обязательного страхования, суммы взносов работодателя, уплачиваемых в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений", а также суммы платежей (взносов) работодателей по договорам добровольного страхования (договорам негосударственного пенсионного обеспечения), заключенным в пользу работников со страховыми организациями (негосударственными пенсионными фондами), имеющими лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, на ведение соответствующих видов деятельности в Российской Федерации. (ст. 255, ст. 264 НК РФ);
 - ремонт медицинского оборудования;
 - суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг (подп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259 НК РФ).
7. Накладные затраты:
 - Заработная плата АУП;
 - Начисления на заработную плату АУП;
 - Коммунальные расходы на содержание помещений;
 - Амортизационные отчисления от стоимости здания;
 - Текущий и капитальный ремонт.
8. По возникшим штрафам и пени главный врач издает приказ о проведении служебного расследования. Если виновное лицо установить невозможно, то сумма штрафов или пени списывается на расходы учреждения и перечисляется согласно извещению об уплате штрафов (пени) (ПФ, ФСС, налоговая инспекция и т.п.). Если виновное лицо в ходе служебного расследования установлено, то по его письменному заявлению сумма штрафов или пени удерживается из заработной платы и перечисляется в согласно извещению.

НАЛОГИ

Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативно- правовыми актами РФ

по вопросам налогообложения.

Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.

Ведение

налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы

«1С бухгалтерия 8» (Основание: ст. 313 НК РФ).

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

учета

используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового

учета (Основание: ст. 314 НК РФ).

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера.

Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. (Основание: ст. 80 НК РФ).

1. Согласно постановлению правительства №917 от 10.11.2011г. «Об утверждении перечня видов образовательной и медицинской деятельности, осуществляемой организациями, для применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на прибыль организаций», ст. 284.1 НК РФ в учреждении применяется ставка на лог на прибыль 0 процентов. По окончании каждого налогового периода в налоговую инспекцию предоставляются сведения :
 - О доле доходов от осуществления медицинской деятельности, учитываемых при определении налоговой базы;
 - О численности работников в штате организации.
2. В связи с тем, что медицинские услуги, оказываемые поликлиникой, освобождены от налогообложения, суммы НДС, предъявленные поставщиками, включаются в расходы, принимаемые к вычету при исчислении налога на доходы организации. (Ст. 170 п.2 п.п.1 НК РФ). Реализация учитывается по методу начисления. Основные средства, приобретаемые за счет средств от предпринимательской деятельности, отражаются в учете по стоимости приобретения с НДС. Декларация по налогу на добавленную стоимость представляется в налоговые органы ежеквартально. Для подтверждения применения нулевой ставки НДС в налоговую инспекцию ежеквартально представляются входящие счета-фактуры и другие документы по требованию ИФНС.
3. Декларация по исчислению и уплате транспортного налога представляется в налоговый орган не позднее 1 февраля года, следующего за окончанием налогового периода. Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются налогоплательщиками в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Отчетными периодами по транспортному налогу, признаются: первый квартал, второй квартал, III квартал, год. Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается в десятидневный срок со дня, установленного для представления налоговой декларации за соответствующий налоговый период. В связи с тем, что автомобиль признан особо-ценным имуществом, оплата производится за счет средств ФОМС.
4. Расчет платы за фактическое загрязнение окружающей среды: уплата производится по истечении отчетного периода на основании расчета, предоставляемого в территориальный орган Управления Росприроднадзора по Курской области. Расчет представляется в Управление Росприроднадзора по Курской области ежеквартально, не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Оплата налога производится за счет средств, полученных от платных услуг.
5. Налог на имущество: декларация по налогу на имущество предоставляется в налоговые органы до 30 марта года, следующего за отчетным. Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается в десятидневный срок со дня, установленного для представления налоговой декларации за соответствующий налоговый период. Квартальные авансовые платежи уплачиваются в пятидневный срок со дня, установленного для представления налогового расчета за соответствующий отчетный период. Расчеты по авансовым платежам предоставляются учреждением в налоговые органы за отчетный период до конца месяца, следующего за отчетным кварталом за первый квартал, второй квартал, третий квартал. Сумма налога на имущество делится между двумя источниками средств, полученных от предпринимательской деятельности и средств ФОМС пропорционально остаточной стоимости имущества, закрепленного на соответствующем балансе. Оплата налога особо-ценного имущества и недвижимого производится за счет средств ОМС, прочего имущества – за счет средств от предпринимательской деятельности.
6. Земельный налог: налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектов налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ. Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством РФ. Декларация по налогу на землю предоставляется в налоговые органы ежеквартально. Оплата производится за счет средств ОМС.

7. Учет доходов – в целях налогообложения датой получения доходов считается день отгрузки. При выполнении работ (услуг) стороне, которой предоставлялись эти услуги, предъявляется акт выполненных работ. При наличии акта выставляется счет-фактура. Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления на счет денежных средств. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств, с применением принципа равномерного и пропорционального формирования доходов. Распределение прямых и косвенных расходов производится согласно соответствующим статьям НК РФ.
8. С 2012г. в ОБУЗ «КОСП» применяется нулевая ставка налога на прибыль. Декларация представляется ежеквартально.

Регистры, используемые для налогового учета:

- Регистр доходов от реализации товаров, работ, услуг;
- Регистр расходов на оплату труда;
- Регистр расходов медикаментов;
- Регистр амортизационных отчислений;
- Регистр прочих расходов.

Косвенные расходы являются общими для всего учреждения, распределяются между отделениями пропорционально прямым затратам.

9. Налог на доходы физических лиц:

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется автоматизированно. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет по месту своего нахождения.

10. Страховые взносы:

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется автоматизированно.

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов определяются следующими документами:

1. Действующее Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина СССР от 29.07.1983 № 105;
2. Основные правила работы архивов организации (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002); Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
3. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558).

Согласно Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с Правилами организации государственного архивного дела, причем, эти сроки не могут быть менее пяти лет после отчетного года (ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учете»).

Началом срока хранения документов считается 1 января года, следующего за годом, в котором они были составлены (или приняты к учету). Порядок хранения документов установлен Приложением №11.

ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому, изменение учетной политики может производиться в случаях

- изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету,
- разработки учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета,
- существенного изменения условия деятельности (реорганизация, смена собственников, изменение вида деятельности и т.п.).

Не считается изменением учетной политики утверждение способа ведения бухгалтерского учета, фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникших впервые в деятельности ОБУЗ «КОСП».

Изменение учетной политики на год, следующий за отчетным, объявляются в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности поликлиники.

