|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРИКАЗУ ОТ 16.012.2019г № 65 |
|  |

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика ОГАУЗ “Братская стоматологическая поликлиника № 3 ” (далее – учреждение) разработана в соответствии:

* с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
* приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
* приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
* приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
* приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
* федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы.

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

  **I. Общие положения**

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а так же за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (приложение № 1), должностными инструкциями ( ч.3 ст.7 Закона 402- ФЗ) Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения
2. В учреждении действуют постоянные комиссии:
– комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 5);
– инвентаризационная комиссия (приложение 6);

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

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

 4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С-БГУ» и «1-С ЗКГУ».

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

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

* система электронного документооборота “АЦК-Финансы. Интернет-клиент”, согласно соглашению с Министерством Финансов Иркутской области ;
* передача бухгалтерской отчетности учредителю;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (система Контур Экстерн);
* передача отчетности в отделение Пенсионного фонда и ФСС (система Контур Экстерн);
* размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

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

- согласно трехстороннему соглашению техническое обслуживание и резервное копирование баз данных «БГУ », «ЗКГУ » производится ОГАУ ИТЦ

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

  **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящей учетной политике.

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

2 . Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н.

 При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы с дополнением необходимых реквизитов. Данные формы приведены приложении …………
 Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 8

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

4.Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
– в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и так же при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
 – опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, заполняются ежегодно, в последний день года;
– книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
– журналы операций - ежемесячно;
– главная книга – ежегодно

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

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

  5. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам.
Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

 7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

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

 8. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. Главным бухгалтером ведется журнал учета ключей ЭЦП, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
– бланки листков нетрудоспособности;
– бланки строгой отчетности, приравненные к кассовому чеку

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

 10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении №12.

11. Особенности применения первичных документов:

 11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

 11.3. Для учета рабочего времени фактически отработанного каждым работником ведется Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421).

Исполнение обязанностей по ведению табеля учета рабочего времени возлагаются на старших медицинских сестер.

Для компьютерного подсчета фактических отработанных минут каждым работникам при машинной обработки табеля рабочего времени в форму 0504421 введена дополнительная строка.

Для отражения времени, отработанного по совмещению с отработкой рабочего времени и по совместительству, в табель введены дополнительные буквенные коды "СР" и "СВ".

На титульной стороне формы 0504421 дополнительно внесены подписи специалиста по кадрам, заведующей отделением и заместителя главного врача по экономике.

 Табель ведется по явкам.

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд номера счета | Код |
| 1–4 | Аналитический код вида услуги:0902 «Амбулаторная помощь»… |
| 5–14 | 0000000000 |
| 15–17 | Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:* аналитической группе подвида доходов бюджетов;
* коду вида расходов;
* аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
 |
| 18 | Код вида финансового обеспечения (деятельности):* 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* 3 – средства во временном распоряжении;
* 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
* 5 – субсидии на иные цели;
* 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
 |
| 24–26 | коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н |

При возникающей необходимости табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) может быть дополнен условными обозначениями.

 **IV. План счетов**

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение №3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

  При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

 **V. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

 1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 14).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

4. Основные средства

 4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в целях выполнения и осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию либо для других нужд учреждения, услуг. Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости, которая включает в себя фактические вложения в приобретение, сооружение и изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств считать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход);

- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;

- таможенные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;

- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;

- расходы по изготовлению (израсходованные учреждением материалы, оплата труда, начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.)

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

 Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении №14.

Согласно пункта 7 СГС «Основные средства» ведется и раздельный учет видов имущества на счетах бухгалтерского учета согласно структуре объектов основных средств государственных (муниципальных) учреждений согласно Единому плану счетов:

* Недвижимое имущество
* Движимое имущество***:***
* Особо ценное движимое имущество
* Иное движимое имущество

Внутри каждой группы объекты основных средств разделять по соответствующим видам, подразделам классификации согласно ОКОФ. В Едином плане счетов каждому виду имущества применять соответствующий аналитический код

 1 «Жилые помещения»;

 2 «Нежилые помещения»;

* «Сооружения»;
* «Машины и оборудование»;
* «Транспортные средства»;
* «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
* «Библиотечный фонд»;
* «Прочие основные средства».

Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 7.

4.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, **не объединяются** объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования ( мебель для обстановки одного помещения ( кабинета)- столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки, а так же компьютерное и переферийное оборудование в составе одного рабочего места, сканеры и т.д.) Составные части комплекса, выполняющие свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно и сроки полезного использования которых существенно отличаются, учитываются как, самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Сроки полезного использования составных частей комплекса признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей комплекса, относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1

 4.3. Каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов, которые при выдаче в эксплуатацию относятся на забалансовый счет,   присваивается уникальный инвентарный номер в следующем порядке:
 - первый знак - код финансового обеспечения (КФО)

 - второй-четвертый – код синтетического счета

 - пятый-шестой - код аналитического счета

 - седьмой - восьмой – номер амортизационной группы,

- девятый- двенадцатый - год принятия к учету

 - четыре последних знака - порядковый номер объекта в группе.

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

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

 4.5.Начисление амортизации производится в соответствии с существующей учетной политикой линейным методом , который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока использования актива. Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

Амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- до 10 000 рублей - на основное средство не начисляется амортизация, со списанием его с балансового счета при вводе в эксплуатацию

- свыше 10 000 рублей, но не менее 100 000 рублей -начисляется 100% амортизация, при выдаче его в эксплуатацию, (основание 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. )

- свыше 100 000 рублей, амортизация начисляется линейным методом.

4.6.При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Первоначальная стоимость объекта основных средств определяется согласно п 22 СГС «Основные средства». При проведении последующей оценки основных средств п.п. 27,28 данного ФСБУ применяться **не будут.**

 4.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

 4.8.Имущество, относящееся к категории особо ценного движимого имущества определено постановлением Правительства Иркутской области № 340-ПП и письмами Минфина РФ

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

 Кроме того, стоимость объектов, исключаемых из состава основных фондов, зависит от даты ввода в эксплуатацию относительно двух дат: 1 января 2011 года или 1 января 2018 года. Указанные даты разделяют минимальную стоимость введенных в эксплуатацию объектов в целях признания их основными фондами:

1. 000 руб. (до 31 декабря 2010 года включительно);
2. 000 руб. (1 января 2011 года — 31 декабря 2017 года);

 100 000 руб. (с 1 января 2018 года).

4.10. Имущество, выведенное из эксплуатации, учитывается на счете 02 до согласования списания его с Министерством имущественных отношений Иркутской области. Комиссией по списанию материальных ценностей оформляется Акт о выводе имущества из эксплуатации с соответствующим заключением, по прилагаемой форме ( приложение №4.)

4.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

**5. Материальные запасы**

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 14.

 5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 5.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

 5.4. Мягкий инвентарь списывается по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

 5.5. В соответствии с п.335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н на забалансовом счете 02 ”Материальные ценности на хранении “ осуществляется учет материальных ценностей, имеющих физический или моральный износ, а так же непригодные для использования в деятельности учреждения и не отвечающие понятию “актив”

5.6. В бухгалтерском учете флеш - карты - внешние запоминающие устройства, учитываются как основные средства (ОКОФ 330.26.8), с отражением на счете 101.34 и переводом их на забалансовый счет 21.34

 **6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

 6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждаются документально справками и информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

 **7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

7.1.Согласно действующим инструкциям на счете 109 00 формируется информация о расходах на выполняемые работы и оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного задания.

 Учет расходов по формированию себестоимости ведется по видам финансового обеспечения и видам услуг:

-2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

-7 - расходы средств обязательного медицинского страхования

раздельно по видам услуг :

7.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе **прямых затрат при** формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением), в разрезе КОСГУ. В том числе:

* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги
* списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции),
* переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
* сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

 В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
* материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
* переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
* амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
* расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

 7.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

* расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
* материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
* переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
* амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
* коммунальные расходы;
* расходы на услуги связи;
* расходы на транспортные услуги;
* расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
* расходы на охрану учреждения;
* прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

 – штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
 7.5. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

 **8. Расчеты с подотчетными лицами**

 8.1. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя на основании письменного заявления с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается, а так же при условии погашения имеющейся задолженности по подотчетным суммам за данным работником. Выдача денежных средств под отчет производится перечислением на зарплатную карту материально ответственного лица.

В некоторых случаях возможна выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы так же на основании заявления и распоряжения руководителя учреждения.

 8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет только штатным сотрудникам.

  8.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 8) и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

 8.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

 8.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей,

- на текущий финансовый год предоставляется материально ответственным лицам годовая доверенность для получения почтовой корреспонденции и типографской продукции.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

  **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

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

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

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

* обеспечений исполнения контракта (договора);
* других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.56Х Кредит Х.201.21.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.21.510 Кредит Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

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

**10. Расчеты по обязательствам**

10.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.05.000);

2 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.06.000);

10.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

  **11. Дебиторская и кредиторская задолженность**

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

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

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

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:
– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

Для достоверного отражения в бухучете кредиторской задолженности и договорных обязательств в случае поступления первичных документов на приобретенные услуги, работы, после даты формирования квартальной месячной отчетности, указанные документы отражать в учете датой фактического поступления первичного документа. Дату определять по регистрации входящего документа надписью на самом документе.

 **12. Финансовый результат**

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

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

 12.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет, пользование услугами сотовой связи  – по фактическому расходу;

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

* по страхованию имущества, гражданской ответственности;
* по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

 Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

12.4. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.
Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.5. В учреждении создается:
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 16**;**
 Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

12.6 В связи с переходом на сдачу наличных денежных средств в банк ВТБ посредством банковской карты самоинкассации и невозможностью принятия металлической монеты терминалом банка, разрешить оставлять на остатке в кассе платных услуг разменную монету.

13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 9.

14. События после отчетной даты

 Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №11

 **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

 1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов будущих проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении №6.
В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводятся инвентаризация в сроки:

 Основные средства – 1 раз в 2 года,

 Материальные запасы - 1 раз в год,

 Забалансовые счета - 1 раз в год,

 Касса - ежемесячно,

 Финансовые обязательства и расчеты - 1 раз в квартал

 Бланки строгой отчетности - 1 раз в год

 Наркотические средства, психотропные вещества и прекурсоры - на 1 число месяца

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

 2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении № 7.

 **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении № 13.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

  **VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1 . В целях своевременного и качественного составления сводной бухгалтерской отчетности в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации и Законами Иркутской области определены сроки предоставления месячной, квартальной и годовой отчетности в текущих финансовых периодах.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

 2. Бухгалтерская отчетность формируется в программном продукте 1С БГУ, 1С ЗКГУ и предоставляется в Министерство здравоохранения Иркутской области в программном продукте СВОД WEB. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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