**Основные положения учетной политики**

**для целей бухгалтерского учета**

**1. Общие положения**

1.1. Учетная политика государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Областная детская клиническая больница» (далее – ГАУЗ СО «ОДКБ») для учета по осуществлению функций получателя средств областного бюджета, (далее – Политика) разработана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157н), от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», 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» и от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетный учет.

1.2. Политика предназначена для формирования документированной информации об объектах бухгалтерского учета и составления на её основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К объектам бухгалтерского учета в ГАУЗ СО «ОДКБ» относятся: источники финансирования, доходы, расходы, финансовые и нефинансовые активы и обязательства, операции, которые оказывают или способны оказывать влияние на финансовое положение в ГАУЗ СО «ОДКБ», финансовый результат её деятельности и (или) движение денежных средств, а также иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

1.3. Основные требования к ведению учета в ГАУЗ СО «ОДКБ»:

объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению, которое производится в валюте Российской Федерации;

если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюте Российской Федерации;

учет осуществляется путем сплошного непрерывного документирования всех операций с активами и обязательствами;

при отражении операций на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов ГАУЗ СО «ОДКБ», применяется метод двойной записи;

при отражении операций применяется метод начисления, результаты операций признаются по факту принятия их к учету;

учет ведется исходя из предположения непрерывности деятельности в обозримом будущем;

ведение учета осуществляется исходя из требования полноты отражения информации о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (доходах, расходах) в денежном выражении с учетом ее существенности;

информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности формируются на соответствующих счетах учета с обеспечением аналитического учета, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

данные учета и отчетности за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности ГАУЗ СО «ОДКБ» должны быть сопоставимы;

в учете отражается информация, не содержащая существенных ошибок и искажений. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение пользователей информации, принятое на основании данных учета и (или) отчетности субъекта учета.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, применяются следующие коды видов финансового обеспечения (деятельности):

**2** - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
**3** - средства во временном распоряжении;
**4** - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
**5** - субсидии на иные цели;

**7** - средства по обязательному медицинскому страхованию.

1.4. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. Главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию учреждения.

1.5. Учетная политика реализуются в ГАУЗ СО «ОДКБ» через рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета. ([Приложение № 1](#Par552) к Учетной политике).

1.6. Движение средств осуществляется через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Свердловской области:

|  |  |
| --- | --- |
| № лицевого счета | Назначение |
| 33013909960 | Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) |
| 30013909960 | Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания |
| 31013909960 | Субсидии на иные цели |
| 32013909960 | Средства по обязательному медицинскому страхованию |

1.8. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в части осуществления закупок по субсидиям на иные цели в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.9. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета, осуществляется ГАУЗ СО «ОДКБ» в регистрах бухгалтерского учета.

 Регистры бухгалтерского учета формируются в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности – на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (электронного регистра).

 Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета. ГАУЗ СО «ОДКБ» ежемесячно формирует и оформляет в электронном виде и на бумажном носителе регистры бухгалтерского учета (журналы операций):

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, денежному довольствию

и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Журнал операций по санкционированию;

Журнал операций по забалансовым счетам;

Журнал регистрации бюджетных обязательств;

 Главная книга.

1.12. В соответствии с Коллективным договором выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца, путем зачисления средств на лицевые счета сотрудников, открытые в банках, в рамках зарплатных проектов, соответствии с Генеральными соглашениями.

1.13. Заработная плата за первую половину месяца начисляется за фактически отработанное время, согласно табеля учета рабочего времени.

1.14. Табель учета рабочего времени ведется методом сплошного учета явок и неявок сотрудников ГАУЗ СО «ОДКБ».

1.15. Выдача расчетных листков производится руководителем подразделения 1 раз в месяц, при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

1.17. При расчете средней заработной платы для находящихся в командировке сотрудников, донорам, для оплаты донорских дней применяются пункты 9, 12, 13 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.18. Сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказывать влияние на финансовое положение ГАУЗ СО «ОДКБ», финансовый результат деятельности и (или) движение денежных средств (далее – факты хозяйственной жизни) подлежат оформлению первичными учетными документами.

В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, в том числе с учетом особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться (исключаться) дополнительные (основные) реквизиты (данные). При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, а также при подготовке внутренней отчетности применяются самостоятельно разработанные формы документов. Порядок принятия к учету данных документов приведен в [Приложении № 2](#Par632) к Учетной политике.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с возможностью последующего создания копии таких документов на бумажном носителе, в случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено предоставление первичного документа другому лицу или в государственный орган. Так же в документах допускается факсимильная подпись.

1.19. При получении первичных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью обязательно формирование бухгалтерской справки (ф.0504833).

1.20. Акты выполненных работ (ф.0322005) подписывает ответственный исполнитель, принимающий выполненные подрядчиком работы.

1.25. Порядок документального оформления движения (ввоз, вынос, вывоз) основных средств, материальных запасов, в том числе готовой продукции из зданий, сооружений и территорий, закрепленных за учреждением, утвержден в Приложении № 13 к Учетной политике.

1.26. Порядок отнесения ТМЦ к основным средствам, нематериальным, непроизводственным активам, а также к материальным запасам определяется Инструкцией №157н.

1.28. Установить срок выдачи доверенностей на получение материальных ценностей 10 дней, ЕМУП Здоровье; «Аптека№ 421» - на квартал.

Доверенности выдаются только основным сотрудникам учреждения, заключившим (имеющим действующий) договор о материальной ответственности.

1.30. В форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» подлежит печати в бумажном варианте только Раздел I «Сводные данные об обязательствах плательщика страховых взносов» по обобщенным итоговым показателям.

1.31. Персонифицированные индивидуальные сведения на каждого сотрудника по базе начислений страховых взносов подлежат хранению в электронном файле в базе электронной отчетности СБИС.

1.33. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете ([Приложение № 3](#Par683) к Учетной политике).

1.34. Возмещение суточных, расходов на проезд и наем жилого помещения производится в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 12 к Учетной политике).

1.35. Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 4 к Учетной политике).

1.36. Лимит остатка кассы утверждается приказом главного врача.

1.40. Установить в структурных подразделениях: аптека, отдел внебюджетной деятельности, пищеблок коллективную материальную ответственность.

1.41. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком ([Приложение № 5](#Par865) к Учетной политике).

1.42. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком ([Приложение № 6](#Par972) к Учетной политике).

1.43. Порядок хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в [Приложении № 7](#Par1064) к Учетной политике.

1.44. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя.

1.45. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении № 8](#Par1196) к Учетной политике.

1.46. Для проведения инвентаризаций в Учреждении созданы постоянно действующие инвентаризационные комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

1.47. Внеочередное проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при увольнении материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бюджетной отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации Учреждения отражаются в бюджетной отчетности, представляемой на дату реорганизации.

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

1.48. В целях сохранности ТМЦ с водителями обязательно заключение Договора о полной индивидуальной ответственности.

1.50. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 10 к Учетной политике.

1.51. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования отражён в [Приложении № 1](#Par1543)1 к Учетной политике.

1.53. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации, по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, и осуществляется с использованием программного комплекса.

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета, данные синтетического и аналитического учета, формируются в базах данных используемого программного комплекса и ежемесячно выводятся на бумажный носитель – выходные формы документов (Журналы операций, Ведомости, Отчеты).

**2. Основные средства**

2.1. Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, принимаются к учету в качестве 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.

2.2. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бюджетном учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании Актов о приеме передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101), накладных на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

2.4. При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютерной, иной техники и оборудования ее следует отразить в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) с тем, чтобы в дальнейшем обоснованно оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта основных средств, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания.

2.5. Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (далее – ОКОФ), утвержденным постановлением Госстандарта России от 12.12.2014 № 2018-ст.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ, отражается на счете «Прочие основные средства» без указания кода по ОКОФ.

2.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ «Основные средства».

2.7. Для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, начисление амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 г., в соответствии с постановлением Совета Министров от 11.11.1973 г. № 824.

2.8. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, определяются комиссией по списанию материальных ценностей в соответствии с пригодностью основного средства к дальнейшей эксплуатации, либо необходимостью его списания, в соответствии с техническими условиями, или рекомендациями организаций-изготовителей. Принятые сроки полезного использования оформляется актами, утверждаемым главным врачом ГАУЗ СО «ОДКБ».

Принадлежность основных средств к учетной группе определяется на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации.

2.9. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования этого объекта устанавливается решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.10. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу, а также библиотечного фонда независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер.

Структуру инвентарного номера основных средств ГАУЗ СО «ОКДБ» утверждает самостоятельно.

2.11. Когда инвентарный объект является сложным, то есть состоит из обособленных элементов, составляющих одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

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

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

 2.12. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно оформляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). Выдача в эксплуатацию объектов основных стоимостью до 10 000 рублей включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ведомость утверждается главным врачом (или уполномоченным лицом) и служит основанием для списания объектов основных средств с баланса.

2.13. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, стоимостью от 10 000 рублей на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101). Ввод в эксплуатацию объектов стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно осуществляется на основании Требования-накладной при выдаче со склада (ф. 0504204) с одновременным начислением суммы амортизации в размере 100 % стоимости принятого к учету объекта. Амортизация объектов, принятых к учету, стоимостью выше 100 000 рублей осуществляется линейным способом.

2.14. Выбытие основных средств может происходить по следующим причинам:

списание по причине непригодности к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа, морального устаревания;

безвозмездная передача, внутриведомственная передача;

недостача, хищение.

2.15. Списание нефинансовых активов, пришедших в негодное состояние или утраченных, числящихся на балансе ГАУЗ СО «ОДКБ», осуществляется в порядке, установленном в постановлении Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1589-ПП «Об утверждении положения о списании государственного имущества Свердловской области».

2.17. Для оформления и учета списания пришедших в негодность основных средств применяются акты:

по ф. 0504104 – для объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств).

Акты составляются в двух экземплярах, подписываются членами комиссии по списанию материальных ценностей и утверждаются главным врачом или уполномоченным им лицом.

Акт о списании ф. 0504104 оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по одной группе государственного имущества Акт о списании ф. 0504104 оформляется с указанием информации, содержащийся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному акту о списании ф. 0504104 прикладываются копии инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированные на дату составления акта о списании (при наличии). Акт о списании (ф. 0504104) подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.18. После принятия оформленного Акта о списании (ф. 0504104), утвержденного главным врачом, бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета), отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов в разделе «Отметка бухгалтерии о списании».

На основании Акта о списании (ф. 0504104) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031), в разделе 3 «Движение объекта основных средств» производится отметка о выбытии объекта.

Акт о списании (ф. 0504104) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию нефинансовых активов.

2.19. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104) применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей.

Списание производится при полной изношенности и невозможности дальнейшей эксплуатации предметов с указанием причины списания.

2.20. Разукомплектация объекта основного средства, являющего единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 «Амортизация», счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства». Одновременно отражается принятие полученных по результатам разукомплектации новых инвентарных объектов учета – по дебету соответствующих счетов аналитического учета 0 101 00 000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 104 00 000 «Амортизация», счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»

2.21. Инвентарная картотека хранится в электронном виде. Инвентарные карточки формируются на бумажных носителях по запросу.

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

2.23.Амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется по норме в соответствии сроком полезного использования;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

2.24. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

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

2.26. 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 (или) нулевой остаточной стоимости.

2.27. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.28. В целях сохранности имущества учитывать основные средства, приобретенные в рамках смет на капитальный ремонт как отдельные объекты.

2.29. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

2.30. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства», принятого к учету с 01.01.2018 увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.31. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

2.32. Для проведения ремонта объектов Основных средств обязательно составление ведомости дефектов оборудования (приказ от 10.04.2018 №122-П).

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

2.34. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

2.35. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из правового акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем.

2.36. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.37. Суммы уценки (до оценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебиту) соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 101 00 000 «Основные средства», 0 104 00 000 «Амортизация».

**3. Материальные запасы**

3.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве расходных материалов, комплектующих изделий, хозяйственных принадлежностей, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев, независимо от их стоимости.

3.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

3.3. К материальным запасам относятся приборы учета (измерительные приборы): счетчики воды (п. 99 инструкции № 157н к материальным запасам относится оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки, оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования); слесарный и столярный инструмент.

3.4. Формирование фактической стоимости материальных запасов при их приобретении и безвозмездном получении на основании нескольких договоров производится на счете 0 106 34 340 «Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждений».

Материальные запасы, фактическая стоимость которых формируется на основании затрат по одному договору с поставщиком, принимаются к учету на счет 0 105 00 000, минуя счет 0 106 34 340.

3.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается в условной оценке 1 рубль за единицу учета.

3.6. При оприходовании металлолома, оставшегося после списания основных средств использовать цену предприятия, указанную в приемосдаточном акте. Аналогичный порядок применяется при сдаче макулатуры и аккумуляторов.

Учет металлолома, макулатуры и использованных аккумуляторов ведется на счете 209 74 в разрезе контрагентов (договоров).

3.8. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

3.9. Материальные запасы стоимостью до 300,00 рублей (кроме материальных ценностей, расходование которых производится по норме, либо за расходованием которых требуется контроль) списываются с баланса учреждения при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости.

Реактивы списываются при выдаче со склада в суммовом выражении. Технические газы списываются в количественно-суммовом выражении при выдаче в эксплуатацию.

3.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

3.11*.* Учет спиртосодержащих дезинфекционных средств, используемых для обработки рук медперсонала и пациентов, для инъекций, для операций, обработки ран ведется по счету 0 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства».

3.12. В Аптеке книга складского учета ТМЦ ведется в электронном виде.

3.13. Бухгалтерский учет дезинфекционных средств, используемых для обработки медицинского инструментария, оборудования, поверхностей, помещений ведется на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

3.16. Инсулиновые помпы, устанавливаемые пациентам отделения Эндокринологии учитывать на счете 0 105 31 000. Списание производить на основании Актов приема-передачи инсулиновых помп.

 3.15. Книжная и печатная продукция, содержащая информацию краткосрочного содержания учитывается на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы», к ним относятся листовки, календари, методические разработки, материалы, подлежащие после списания раздаче сотрудникам и пациентам.

3.16. Вести раздельный учет товаров в буфетах ГАУЗ СО «ОДКБ» по ставкам НДС 10 и 20 процентов.

3.18. Материальные запасы, полученные по централизованному снабжению, используются на нужды Учреждения, в рамках уставной деятельности учреждения, по разрешению Министерства здравоохранения Свердловской области.

В бухгалтерском учете отражается по дебету забалансового счета з22 материалы (до момента получения Извещения (ф. 0504805);

По дебету 0 105 00 000 кредиту 0 401 00 000 (принятие к учету материальных запасов на соответствующем счете на основании сопроводительных документов поставщика);

По дебету 0 401 00 000 кредиту 0 105 00 000 (списание использованных на нужды учреждения материальных запасов на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230);

 По кредиту забалансового счета з22 материалы (при получении Извещения (ф.0504805).

3.20. Бланки строгой отчетности, подлежат забалансовому учету на счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за бланк.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

В Книге учета бланков строгой отчетности ведется аналитический учет бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. Бланки строгой отчетности, выданные материально ответственным лицам для работы, не подлежат списанию с бюджетного учета.

Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

**4. Нематериальные активы**

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить правообладателю экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

4.2. Программное обеспечение, на которое ГАУЗ СО «ОДКБ» имеет неисключительные (лицензионные) права в соответствии с установленным порядком, с целью контроля за их использованием учитывается по фактической стоимости на забалансовом счете 28 «Программное обеспечение с неисключительными (лицензионными) правами».

**5. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

 5.1. Для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации за плату, применяются следующие группировочные счета:

 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» используется в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых услуг в рамках всех источников финансирования, кроме пожертвований и расходных операций по субсидиям на иные цели.

 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» используется для формировании прямых затрат при себестоимости оказания услуг, выполнения работ учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

-затраты на оплату труда основного персонала;

-начисления на выплаты по оплате труда;

-затраты на приобретение материальных запасов.

0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», в составе накладных расходов входят:

 -арендная плата;

 -оплата услуг связи;

 -командировочные расходы;

 -непроизводственные расходы (повышение квалификации сотрудников, расходы на амортизацию);

 -содержание имущества.

0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» в составе учитываются расходы:

 -затраты на оплату труда прочего персонала;

 -начисления на оплату труда прочего персонала.

5.2. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 158н.

5.3. Не распределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

5.4. 7 Расходы, не включаемые в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль отражаются по дебету счета 401 20.

5.5. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ 0 109 00 000:

 -расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, на эксплуатацию системы охранной и противопожарной безопасности, текущий ремонт и т.п.;

 -расходы по содержанию и техническому обслуживанию ОЦДИ; при отсутствии возможности отнесения расходов к ОЦДИ и к иному движимому имуществу в рамках одного контракта затраты распределяются в процентном отношении;

 -затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество;

-амортизация, начисленная по объектам недвижимого имущества и ОЦДИ;

-расходы по кодам КОСГУ 262 (выходные пособия при увольнении работников), 263 (социальные пособия), 273 (чрезвычайные расходы), частично 290 (государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки).

**6. Денежные средства и денежные документы**

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением программного продукта «1C:Бухгалтерия».

6.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости. При отсутствии цены, в условной оценке 1 рубль за 1 денежный документ.

6.5. Для отражения операций с денежными документами оформляется Кассовая книга (ф. 0504514) с проставлением записи «фондовый», а также в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

6.6. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

**7. Расчеты с подотчетными лицами.**

7.1. В учете расчетов с подотчетными лицами применяются нормы по возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 24.07.2014 № 620-ПП «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам государственных учреждений Свердловской области».

7.2**.** Днем убытия в командировку считается день отправления транспортного средства из пункта постоянной работы командированного сотрудника, а днем прибытия из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в пункт постоянной работы.

7.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами» (ф. 0504071).

7.4. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

7.5. Заполнение авансовых отчетов ведется автоматизированным способом в системе программного комплекса «Бухгалтерия: 1С».

7.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам).

**8. Расчеты с дебиторами**

8.1. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденным планом ФХД учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:

10 - «Расчеты по налоговым доходам»;

20 - «Расчеты по доходам от собственности»;

30 - «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций

 затрат»;

40 - «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба»;

60 - «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное

 страхование»;

70 - «Расчеты по доходам от операций с активами»;

80 - «Расчеты по прочим доходам».

8.2. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

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

8.4. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

8.5. Доходы от оказания Учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных руководителем Учреждением или уполномоченными лицами и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

8.6. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.7. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

8.8. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

8.9. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

8.10. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

8.11. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

8.12. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

8.13. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (нереальной к взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете отражен в приложении № 14 к Учетной политике.

**9. Учет расчетов по обязательствам и санкционирования расходов.**

9.1. ГАУЗ СО «ОДКБ» ведет учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе оснований возникновения задолженности, поставщиков, видов задолженности.

9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- обязательства по выплате заработной платы принимаются на весь годовой объем фонда оплаты труда текущего финансового года и отражаются в бухгалтерском учете в течение 5 рабочих дней после утверждения Плана ФХД Министерством здравоохранения Свердловской области;

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, по государственным контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании рапортов, согласованных с Главным врачом, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании справок (ф. 0504833), обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

9.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости;

- обязательства по государственным контрактам (договорам) с юридическими лицами, гражданско-правовым договорам с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора на дату фактического исполнения обязательств;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного Главным врачом, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании справок (ф. 0504833), обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения Главного врача об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

9.4. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

9.5. Принятие денежных обязательств текущего года отражаются в бюджетном учете на основании подтверждающих документов.

9.6. Учет операций санкционирования расходов бюджета ведется обособленно от учета фактически произведенных расходов в соответствии с КОСГУ.

9.7. Счета санкционирования расходов бюджета ведутся в течение финансового (бюджетного) года.

9.8. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, производятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

9.9. Суммы предварительной оплаты при приобретении продукции, работ, услуг операциями санкционирования не отражаются, т.к. принятые бюджетные обязательства должны быть сформированы до кассовых расходов.

9.14. Для учета бюджетных обязательств текущего финансового года применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В Журнале (ф. 0504064) указывается основании для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки бюджетного обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

**9. Забалансовый учет**

9.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

9.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

9.3. ГАУЗ СО «ОДКБ» ведет учет на следующих забалансовых счетах:

03 «Бланки строгой отчетности» к ним относятся:

 - трудовые книжки;

 - вкладыши к трудовой книжке;

 - корешки бланков родовых сертификатов;

 - корешки бланков листков по нетрудоспособности;

 - бланки «Медицинское свидетельство о рождении»;

 - корешки бланков «Медицинское свидетельство о рождении»;

 - топливные карты;

 - телефонные сим-карты;

 - иные бланки строгой отчетности.

04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов», учет ведется по группам:

 - задолженность по доходам;

 - задолженность подотчетных лиц;

 - задолженность по недостачам.

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

 - аккумуляторы;

 - шины, диски.

10 «Обеспечение исполнения обязательств».

17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»

18 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения»

20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», учет ведется по группам:

 - задолженность по крупным сделкам;

 - задолженность по сделкам с заинтересованностью;

 - задолженность по прочим сделкам.

21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

з22 «Материальные запасы, полученные по централизованному снабжению»

28 «Программное обеспечение с неисключительными (лицензионными) правами».

з71 «Незавершенное строительство».

9.4. На забалансовый счет 20 не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

9.5. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

9.6. ГАУЗ СО «ОДКБ» разрешается вводить дополнительные забалансовые счета для обеспечения их управленческого учета.

9.7. В целях обеспечения управленческого учета для сбора информации о вложениях в капитальное строительство ввести в Рабочий план счетов забалансовый счет з71 «Незавершенное строительство».

9.8. Контроль за исполнением обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.) ведется на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета методом «Красное сторно».