

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«КУЗНЕЦКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

« 30» декабря 2021 г.

№ 277

**Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказом 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» (с изменениями и дополнениями), Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. №274н **приказываю:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета
2. Ответственность за организацию бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, хранение документов бухгалтерского (бюджетного) учета согласно ст.7 п.1 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» возложить на руководителя государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кузнецкая межрайонная больница» (далее по тексту - МО).
3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета поручить бухгалтерии - финансово-экономической службы МО, действующей в соответствии с Приказом № 84 от 17.02.2017г.(с изменениями). Ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета осуществлять в Единой системе бухгалтерского учета ГБУЗ МИАЦ (далее -ЕС БУ).
4. Ответственность за формирование учетной политики МО и внесение в нее необходимых изменений возложить на главного бухгалтера учреждения Лысякова Н.А..
5. Ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) в ЕС БУ, своевременное, полное и достоверное представление бухгалтерской

(бюджетной), налоговой и иных видов финансовой отчетности возложить на заместителя главного бухгалтера МО -Кирилину О.В., которая в своей деятельности подчиняется непосредственно- главному бухгалтеру МО.

6. Все требования главного бухгалтера МО по документальному оформлению фактов хозяйственной деятельности и представлению необходимых документов и сведений в целях ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета обязательны для всех работников медицинской организации.
7. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи руководителя или заместителя главного врача по медицинской части и главного бухгалтера или заместителя главного бухгалтера не действительны и не принимаются к исполнению.
8. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на ведение бухгалтерского учета с 01.01.2022г
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Потапов

Основные положения учетной политики

1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления по первичным учетным документам, которые проверены в соответствии с Положением о внутреннем контроле, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В бухгалтерском (бюджетном) учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую. Существенной признается информация, пропуск или искажение влечет изменение на 0,5 % оборотов по дебету/кредиту аналитического счета рабочего плана счетов.

3. Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение или пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий и настольной литературы, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), которые включают:

- а) Цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок;
- б) Любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации;
- в) Суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету, если это предусмотрено договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта. Основание: пункт 15 СГС «Основные средства».

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ) к группировке объектов основных фондов, Инструкций Минфина РФ 157н, 174н, 183н, приказов Минфина РФ 209н 2017 г., СГС «Основные средства». В случае наличия

противоречий между ОКОФ и указанными НПА, приказом по отнесению имущества к основным средствам учреждение в первую очередь ориентируется на требования указанных инструкций и СГС.

4. Учет основных средств производится по группам:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

В числе прочего производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;
- предметы лизинга.

Правила отнесения основных средств к какому-либо разделу устанавливает Министерство здравоохранения Пензенской области совместно с ГБУЗ ПО МИАЦ (далее по тексту - Учредитель). Конкретное первичное решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным составлением протокола.

Основное средство - движимое имущество, стоимостью свыше 10 000,00 рублей, относящееся к категории «особо ценное движимое имущество» (далее - ОЦДИ) независимо от источника приобретения ставится на учет как «особо ценное движимое имущество» и учитывается на счетах Х 101.2Х.

Перечень ОЦДИ для каждого учреждения утверждается Министерством здравоохранения Пензенской области не чаще 1 раза в квартал (Перечень 1). По нему проводятся расчеты с Учредителем с использованием счета Х 210 06 ХХХ.

Основные средства, приобретенные за счет источников финансового обеспечения (КФО) «2» и «7», относящиеся к группе «ОЦДИ», включаются в Перечень ОЦДИ без отражения расчетов по счету Х 210 06 ХХХ.

Основные средства, приобретенные за счет средств нормированного страхового запаса ТФОМС учитываются на КФО «7», но с отдельным аналитическим признаком (НСЗ).

5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью ниже 10000 рублей, независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 цифр (Х.ХХХ.ХХ.ХХХХХХ), включающий в себя:

- код вида финансового обеспечения (1 знак);
- код счета синтетического учета (3 знака);
- код счета группы и вида аналитического учета (2 знака);
- порядковый номер объекта (6 знаков).

6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным комплексом конструктивно-сочлененных предметов, то инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. На объекты, подлежащие государственной регистрации инвентарный номер не наносится.

7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- многолетние насаждения;
- Объекты охранно-пожарной сигнализации и т.п..

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 предыдущем абзаце.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

8. При наличии информации о стоимости заменяемой запчасти затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

11.К инвентарю производственному и хозяйственному относятся следующие предметы хозяйственного пользования: мебель, бытовая техника, электроводонагреватели, спортивный инвентарь, сейфы, осветительные приборы, бытовые приборы, уборочный инвентарь, баки, ведра и инструменты. Срок службы такого инвентаря устанавливается отдельным локальным актом учреждения.

12.Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по ответственным лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

13.Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по балансовой стоимости с указанием (справочно) суммы начисленной амортизации.

14.Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объекте основных средств. При этом по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в Постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, 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;

- гарантийного срока использования объекта, сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации- для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно Законодательству РФ.

Основание: п.35 СГС «Основные средства».

15.Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, нематериальных активов – амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Основание: п.39 СГС «Основные средства».

16. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

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».

17. Обесценение актива - снижение стоимости актива больше, чем планировалось, или больше, чем составляет нормальное ее снижение (нормальный физический и (или) моральный износ) в связи с владением таким активом (его использованием) (п. 5 СГС «Обесценение активов»).

Процедура обесценения не применяется (п. 3 СГС «Обесценение активов»):

- в отношении запасов;
- финансовых активов, если не предусмотрено иное;
- других активов в случаях, когда порядок их обесценения и раскрытия информации в отчетности регулируется другими нормативными правовыми актами.

На возможное обесценение актива указывают признаки, которые выявляются при проведении годовой инвентаризации, - тест на обесценение.

Признаки, указывающие на обесценение актива, подразделяются на внешние (п. 7 СГС «Обесценение активов») и внутренние (п. 8 СГС «Обесценение активов»).

Внешние факторы

- Снижение рыночной стоимости актива;
- Изменение стандартов оказания медицинской помощи;
- Стихийные бедствия и прочие обстоятельства непреодолимой силы;
- Значительный рост цен на запасные части дорогостоящего импортного оборудования, необходимого для проведения ремонтных работ;
- Существенно возросла стоимость технического обслуживания оборудования.

Внутренние факторы

- Реструктуризация учреждения;
- Повреждение актива, требующее ремонта, не проведенного на отчетную дату;
- Внешнее/внутреннее повреждение актива, требующее ремонта, но не влияющее на его работоспособность, снижающее его стоимость;
- Изменение характера использования актива;
- Простой оборудования;
- Моральное устаревание актива (актив не используется в течение длительного времени либо используется, но нерегулярно);
- Необходимость пересмотра срока полезного использования актива в силу интенсивной сверхнормативной эксплуатации;

-Принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива.

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Обоснование
Начисляется убыток от обесценения	0 401 20 274	0 114 25 412	xx	Пункт 67.6 Инструкции 174н

Согласно п. 15 СГС «Обесценение активов» решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается с согласования Учредителя.

18.Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения/пожертвования, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из справедливой стоимости. При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

а) данные от организаций-изготовителей;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

- у органов государственной статистики;
- у торговой инспекции;
- в средствах массовой информации;
- специальной литературе.

в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов. (Документ учетной политики учреждения «Порядок определения справедливой стоимости»).

19.Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу учреждения, производится учреждением без согласования с учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Пензенской области.

20.Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем и в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Пензенской области.

Объекты нефинансовых активов, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02ОС (ОЦДИ или ИДИ) «Материальные ценности, принятые на хранение» по балансовой стоимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. В день согласования (подписания) приказа Министерства здравоохранения Пензенской области объекты нефинансовых активов списываются со счета 02ОС на счет 02ИС по балансовой стоимости. После утилизации объекта производится списание со счета 02ИС.

21.Учет объектов аренды.

а) Отражение объектов учета аренды у арендатора.

Признание объекта учета операционной аренды – права пользования активом.

Такие объекты отражаются пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельные объекты бухгалтерского учета.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды – права пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных

платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора (кредиторской задолженности по аренде).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам на соответствующих счетах рабочего плана счетов в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Сумма условных арендных платежей при договоре безвозмездного пользования определяется исходя из затрат на содержание данного объекта по договору возмещения эксплуатационных расходов. В случае, если арендодатель (ссудодатель) сам несет обязательства по эксплуатационным расходам, то сумма условных арендных платежей признается как 1 рубль/1 месяц.

Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, с помощью метода, применяемого для амортизации объектов основных средств. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (п. 21 СГС «Аренда»).

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды, остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Признание объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

У арендатора такие активы отражаются в составе основных средств с одновременным признанием в бухгалтерском учете обязательств (кредиторской задолженности по аренде) перед правообладателем (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды (далее – арендные обязательства пользователя (арендатора)).

Оценка (величина) арендных обязательств пользователя (арендатора) определяется в сумме, наименьшей из:

- 1) суммы справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование;
- 2) дисконтированной стоимости арендных платежей.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается субъектом учета, исходя из условий договора аренды (договора безвозмездного пользования), либо в тех случаях, когда она не указана как условие договора по осуществлению платежей за пользование имуществом (выкупная стоимость имущества), применяется в значении, равном действующей на дату классификации объектов учета аренды ключевой ставке ЦБ РФ.

Процентные расходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе расходов текущего финансового года как процентные расходы по обязательствам на соответствующих счетах рабочего плана счетов в корреспонденции со счетами учета кредиторской задолженности по аренде.

Процентные расходы начисляются ежемесячно по мере принятия денежного обязательства.

Расходы по условным арендным платежам признаются в составе расходов текущего финансового периода как расходы по арендным платежам на соответствующих счетах рабочего плана счетов. Объект учета неоперационной (финансовой) аренды

амортизируется в течение срока его полезного использования методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств (п. 19 СГС «Аренда»).

Если срок пользования имуществом, предусмотренный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды, при этом у арендатора нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен, начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к бухгалтерскому учету объекта учета неоперационной (финансовой) аренды осуществляется ежемесячно в течение срока пользования имуществом, предусмотренного договором.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

б) Отражение объектов учета аренды у арендодателя.

Передача объекта учета операционной аренды арендатору отражается у правообладателя (арендодателя) как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации на объект основных средств, признанный объектом учета операционной аренды, осуществляется с отражением расходов текущего финансового периода на соответствующих счетах рабочего плана счетов.

Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов на страхование, техническое обслуживание имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах рабочего плана счетов, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Затраты арендодателя на содержание переданного им объекта учета операционной аренды, возмещаемые в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода.

Сумма условных арендных платежей при договоре безвозмездного пользования определяется исходя из затрат на содержание данного объекта по договору возмещения эксплуатационных расходов. В случае, если арендодатель (ссудодатель) сам несет обязательства по эксплуатационным расходам, то сумма условных арендных платежей признается как 1 рубль/1 месяц.

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды, остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции со счетами учета денежных средств (финансовых активов).

Передача объекта учета неоперационной (финансовой) аренды арендатору отражается арендодателем как выбытие объекта нефинансового актива с одновременным отражением на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Дебиторская задолженность по арендным обязательствам арендатора признается в сумме дисконтированной стоимости арендных платежей.

Доходы от предоставления права пользования активом уменьшаются на сумму первоначальных прямых затрат на заключение договора.

При этом процентные доходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе доходов текущего финансового года как процентные доходы от собственности на соответствующих счетах рабочего плана счетов в корреспонденции со счетами учета дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

Признание процентных доходов осуществляется ежемесячно по мере принятия денежного обязательства по их уплате.

Доходы по условным арендным платежам признаются в составе доходов текущего финансового периода как доходы по арендным платежам на соответствующих счетах в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Доходы от предоставления права пользования активом ежемесячно отражаются в составе доходов текущего финансового года (доходов от собственности) на соответствующих счетах рабочего плана счетов с одновременным уменьшением предстоящих доходов (доходов будущих периодов) от предоставления права пользования активом.

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды, остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

Поступление денежных средств (их эквивалентов) в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции со счетами учета денежных средств (финансовых активов).

22. К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п.56 Инструкции № 157н.

23.Инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

24.Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования актива.

На нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

25. Начисление амортизации производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью выше 100 000 рублей – в соответствии рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

26. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

- в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из Законодательства РФ;
- в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

27. Непроизведенные активы. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые ими в процессе своей деятельности. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что учреждением прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить. Объекты непроизведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, на балансовом счете не учитываются. Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот. Справедливой стоимостью земельных участков является:

а) для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения-кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения-условная оценка, рассчитанная на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 4 103 00 «Непроизведенные активы».

Переоценка земельных участков производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости

земельных участков производится в результате проведение государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством РФ.

28. Учет материальных запасов, в том числе продуктов питания, медикаментов, горюче-смазочных материалов (далее-ГСМ) ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям и ответственным лицам, а также в разрезе КВФО и разделов и подразделов.

29. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам, иные ТМЦ в соответствии с требованиями Законодательства РФ и Пензенской области, указанные в п.98,99 Инструкции 157н.

30. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.

31. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

32. Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости.

33. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд (например, канцелярские товары, бытовую химию, пакеты, бахилы, бланки, соль для хозяйственных нужд, одноразовая средства индивидуальной защиты) списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210).

Строительные материалы списываются на основании актов о списании с приложением необходимых отчетов/справок и т.п, а также обосновываются сметой учреждения на выполнение ремонтных работ в соответствии с дефектной ведомостью.

ГСМ списываются по нормам, утвержденным приказом учреждения и отдельным документом учетной политики учреждения. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

34. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется исходя из фактической стоимости их приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетиповые запасные части и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки автомобильные;
- огнетушители автомобильные и т.п.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное

движимое имущество учреждения» в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

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

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.
-

35. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

36. Особенности учета медикаментов и перевязочных средств, медицинских материалов.

36.1. Общие правила. Пунктом 118 Инструкции 157н определено, что в составе учетной группы «Медикаменты и перевязочные средства» на одноименном счете 0 105 01 учитываются медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь, перевязочные средства и т.д. относятся к медикаментам лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п., а к перевязочным средствам - марлю, бинты, вату, компрессную клеенку, бумагу и т.п. Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» отнесены к лекарственным средствам вещества или их комбинации, вступающие в контакт с организмом человека или животного, проникающие в органы, ткани организма человека или животного, применяемые для профилактики, диагностики и лечения заболеваний. К лекарственным средствам относятся фармацевтические субстанции и лекарственные препараты. Все лекарственные средства вводятся в гражданский оборот на территории РФ, если они зарегистрированы соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (ст. 13 Закона «Об обращении лекарственных средств»). Таким образом, в учреждении на счете 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» учитываются все лекарственные средства, которые включены в государственный реестр лекарственных средств.

36.2. Лекарственные средства учитываются как в бухгалтерии, так и в аптеке учреждения по розничным ценам в суммовом (денежном) выражении. В аптеке помимо прочего ведется предметно-количественный учет лекарственных средств. Нормами п. 118-119 Инструкции 157н регламентировано, что медикаменты учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе ответственных лиц и (или) мест хранения. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге (карточке) учета материальных ценностей по их наименованиям, сортам и количеству. При отражении хозяйственных операций, связанных с медикаментами, нужно обратить внимание на то, что в соответствии с п. 134 Инструкции 157н, если лекарственные формы (порошок, микстура, свечи) изготавливаются в медицинской организации (в производственной аптеке) для продажи, в целях бухгалтерского учета формирование их

стоимости будет оформляться записями по отражению изготовления готовой продукции с использованием счета 0 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Произведенные лекарственные препараты подлежат учету на счете 0 105 07 «Готовая продукция» (п. 121 Инструкции 157н). В случае, если медикаменты изготавливаются для текущей потребности медицинского учреждения, то тогда происходит формирование стоимости нефинансового актива с использованием счета 0 106 04 «Вложения в материальные запасы» (п. 133 Инструкции 157н). Полученные лекарственные формы подлежат учету на счете 0 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» (п. 117 Инструкции 157н).

36.3. Учет ядовитых и наркотических лекарственных средств.

36.3.1. Палатная медицинская сестра ежедневно составляет заявки на необходимые лекарственные препараты и подает их старшей медицинской сестре отделения. На основании этих заявок старшая медсестра выписывает требования, которые заверяются заведующим отделением и направляются в аптеку. После получения из аптеки лекарственных препаратов старшая медсестра, перед тем как передать их на медицинские посты, тщательно проверяет соответствие лекарственных средств выписанным требованиям, наличие этикетки с указанием названия препарата и его дозы, дату изготовления. Хранение лекарственных препаратов осуществляется в специальных шкафах, запирающихся на ключ. Ядовитые лекарственные препараты (препараты мышьяка, атропина сульфат, стрихнин и др.) и сильнодействующие (аминазин, адреналин, преднизолон и др.) хранятся в специальных отсеках. Каждый случай их применения фиксируется в специальной тетради с указанием фамилии больного и номера истории болезни. Особому учету подлежат наркотические средства (морфин, омнопон, промедол, кодеин и др.). Эти препараты хранятся в сейфе, ключ от которого находится у ответственного дежурного врача. В сейфе хранится журнал, в котором отражается их расход. При необходимости применения какого-либо наркотического средства медицинская сестра набирает его из ампулы и вводит больному в присутствии врача, после чего врач удостоверяет своей подписью в истории болезни факт введения наркотического средства.

36.3.2. Оприходование и отпуск лекарств через аптеку ведутся в рамках отдельного учета за счет средств с использованием различных квфо и разделов и подразделов, в том числе:

- -оприходование лекарств, которые будут использованы за счет государственного задания – 410501340 (р/п 0901,0902,0903,0904,0905,0906,0907,0909, субсидий на иные цели-510501340, обязательного медицинского страхования – 710501340 (р/п 0901,0902,0903;приносящая доход деятельность– 410501340 (р/п 0901,0902,0903,0113.)

Учет наркотических и ядовитых лекарственных средств бухгалтерий осуществляется в количественно-суммовом выражении в разрезе наименований лекарственных средств и материально-ответственных лиц.

36.3.3. Отпуск наркотических средств и психотропных веществ физическим лицам производится в учреждении только при наличии у него лицензии на указанный вид деятельности. Учреждение, а также его подразделения, осуществляющие виды деятельности, связанные с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, ведут журналы регистрации по установленным формам. Регистрация операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, ведется по каждому наименованию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на отдельном развернутом листе журнала регистрации или в отдельном журнале регистрации. Журналы регистрации должны быть сброшюрованы, пронумерованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. Руководитель учреждения отдельным локальным актом назначает лиц, ответственных за

ведение и хранение журналов регистрации, в том числе в подразделениях. Записи в журналах регистрации производятся лицом, ответственным за их ведение и хранение, в хронологическом порядке непосредственно после каждой операции по каждому наименованию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на основании документов, подтверждающих совершение этой операции. Документы или их копии, подтверждающие совершение операции с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами, заверенные в установленном порядке, подшиваются в отдельную папку, которая хранится вместе с соответствующим журналом регистрации. В журналах регистрации указываются как названия наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров в соответствии с утвержденным перечнем, так и иные названия наркотических средств и психотропных веществ и синонимы прекурсоров, под которыми они получены юридическим лицом. Нумерация записей в журналах регистрации по каждому наименованию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров осуществляется в пределах календарного года в порядке возрастания номеров. Нумерация записей в новых журналах регистрации начинается с номера, следующего за последним номером в заполненных журналах. Не использованные в текущем календарном году страницы журналов регистрации прочеркиваются и не используются в следующем календарном году. Запись в журналах регистрации каждой проведенной операции заверяется подписью лица, ответственного за их ведение и хранение, с указанием фамилии и инициалов. Исправления в журналах регистрации заверяются подписью лица, ответственного за их ведение и хранение. Подчистки и незаверенные исправления в журналах регистрации не допускаются. Подразделения учреждения ежемесячно проводят в установленном порядке инвентаризацию наркотических средств и психотропных веществ, а также сверку прекурсоров путем сопоставления их фактического наличия с данными учета (книжными остатками). В журналах регистрации необходимо отразить результаты проведенной инвентаризации наркотических средств и психотропных веществ и сверок их прекурсоров. Расхождения или несоответствия результатов сверки доводятся до сведения соответствующего территориального органа УМВД РФ в течение 10 дней с момента их выявления. Журнал регистрации наркотических средств и психотропных веществ хранится в металлическом шкафу (сейфе) в технически укрепленном помещении. Ключи от металлического шкафа (сейфа) и технически укрепленного помещения находятся у лица, ответственного за ведение и хранение журнала регистрации. Заполненные журналы регистрации вместе с документами, подтверждающими осуществление операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, сдаются в архив учреждения, где хранятся в течение 10 лет после внесения в них последней записи. В сроки, утвержденные Графиком документооборота учреждения медицинская сестра представляет в бухгалтерию отчет о движении лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих предметно-количественному учету, который утверждается руководителем учреждения.

36.4. Поступление лекарственных средств в учреждение.

36.4.1. При поступлении на аптечный склад лекарственных средств заведующий складом или лицо, на то уполномоченное, проверяет соответствие их количества и качества данным, указанным в документах поставщика, правильность цен на единицу таких материальных ценностей, после чего на счете поставщика делается надпись: «Цены проверены, материальные ценности мною приняты (подпись)». При обнаружении недостачи, излишков, порчи и боя материальных ценностей комиссия, созданная по поручению руководителя, принимает поступившие материальные ценности в соответствии с инструкциями о порядке приемки продукции и товаров по количеству и качеству в установленном порядке. Информацию о полученных и проверенных счетах поставщиков

на поставку лекарственных средств заведующий складом записывает в Книгу регистрации счетов, поступивших в аптеку (ф. 6-МЗ) (далее по тексту - Книга по форме 6-МЗ), после чего они передаются в бухгалтерию учреждения, которая на счетах бухгалтерского учета отражает их поступление. Ответственность за сохранность лекарственных средств на аптечном складе возложена на заведующего аптекой, с которым заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Поступающие на склад медикаменты подлежат отражению в учете по розничным ценам в суммовом выражении. Ответственность за правильное применение розничных цен несет заведующий аптекой. Учет тары (порожня и занятая лекарственными средствами) ведется предметно-количественный учет. Для этого используется Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов (ф. 8-МЗ) (далее по тексту - Книга по форме 8-МЗ), страницы которой должны быть пронумерованы и заверены подписью руководителя учреждения. На каждое наименование, фасовку, лекарственную форму, дозировку средств, подлежащих предметно-количественному учету, открывается отдельная страница. Основанием для ежедневной записи поступивших в аптеку лекарственных средств служат счета поставщиков, а выданных - накладные (требования), акты или другие документы. В силу п. 118 Инструкции 157н лекарственные средства, используемые в медицинской деятельности учреждения здравоохранения, учитываются на счете 0 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» с указанием соответствующего квфо.

36.5. Выбытие лекарственных средств в отделения.

36.5.1. Отпуск лекарственных средств ответственным лицам отделений (кабинетов) медицинского учреждения производится заведующим аптекой по Требованию-накладной, согласованному руководителем учреждения или лицом, на то уполномоченным. Ответственные лица отделений (кабинетов) расписываются в этом требовании-накладной при получении лекарственных средств из аптеки, а заведующий аптекой - при их выдаче. Требования-накладные выписываются в двух экземплярах: первый экземпляр остается в аптеке, второй - передается ответственному лицу отделения (кабинета) при отпуске ему лекарственных средств. В требованиях-накладных обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, дозировка, упаковка и количество. В тех случаях, когда в них не указаны полные данные на выписанные лекарственные средства, заведующий аптекой обязан при выполнении заказа дописать в обоих экземплярах необходимые данные или внести соответствующие исправления. Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, должны выписываться из аптеки на отдельных накладных-требованиях со штампом, печатью учреждения и утверждаться руководителем учреждения. В них следует указать номера историй болезни, фамилии, имена и отчества больных, для которых выписаны лекарственные средства.

На основании накладных-требований на отпущенные лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, составляется Ведомость выборки израсходованных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 1-МЗ), записи в которой ведутся по каждому наименованию в отдельности. Ведомость подписывается заведующим аптекой. Общее количество отпущенных за день материальных ценностей согласно выборке за день переносится в Книгу по форме 8-МЗ.

36.6. Порядок получения лекарственных средств медицинскими организациями, не имеющими в своем составе аптечного склада. Отпуск медикаментов осуществляется в размере текущей потребности: ядовитые лекарственные средства - пятидневной, наркотические лекарственные средства - трехдневной, все остальные - десятидневной. Основанием для отпуска лекарственных средств служат требования-накладные, которые выписываются старшей медицинской сестрой каждого отделения (кабинета) учреждения в

четыре экземпляра, два из которых поступают в учреждение здравоохранения, а два - остаются в аптеке.

36.7. Списание лекарственных средств.

36.7.1. Лекарственные средства со счетов бухгалтерского учета списываются по акту на списание материальных запасов (ф. 0504230). Испорченные лекарственные средства или средства с истекшим сроком годности подлежат уничтожению. В этом случае в акте на списание указываются:

- - дата, место уничтожения;
- - место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие в уничтожении;
- - основание для уничтожения;
- - сведения о наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии) и количестве уничтожаемого лекарственного средства, а также о таре или упаковке;
- - наименование производителя лекарственного средства;
- - наименование владельца или собственника лекарственного средства;
- - способ уничтожения (согласно Правилам уничтожения лекарственных средств).
- Акт по уничтожению лекарственных средств подписывается лицами, принимавшими участие в уничтожении лекарственных средств, и скрепляется печатью организации, которое осуществило уничтожение лекарственного средства.
- Один экземпляр акта передается в бухгалтерию учреждения, а другие - остаются у заведующего складом.

36.8. Учет полученной донорской крови и ее компонентов.

36.8.1 Учет полученной донорской крови и ее компонентов ведется в журналах учета заготовки крови (форма 411/у), плазмы методом плазмафереза (ф. 412/у). Бракованная кровь, которая получилась в ходе ее сбора, регистрируется в Журнале регистрации брака крови (ф. 418/у). На основании сведений, отраженных в данных журналах, составляется Ведомость учета заготовки донорской крови (ф. 419/у). Движение крови и ее компонентов внутри учреждения отражается по Требованию-накладной (ф. 0315006), которое выписывается в двух экземплярах. Итоговые суммы из Ведомости учета заготовки донорской крови (ф. 419/у), подписанные заведующим отделением, представляются в бухгалтерию. На основании этих сведений бухгалтер составляет Справку учета движения крови (ф. 14-МЗ). Документальный учет донорской крови, собираемой выездными бригадами, осуществляется посредством оформления Оперативного донесения о работе выездной бригады (ф. 415/у), которое заполняется начальником выездной бригады в двух экземплярах и утверждается руководителем (иным уполномоченным лицом). Первый экземпляр донесения передается в бухгалтерию, а второй остается в выездной бригаде. Донорская кровь, заготовленная выездными бригадами, сдается в отделение заготовки крови по Требованию-накладной (ф. 0315006), составленному в двух экземплярах. Первый экземпляр вместе с кровью передается в отделение заготовки крови, а второй остается в бригаде. В каждом отделении станции переливания крови, занимающемся производством препаратов крови, сывороток, растворов, осуществляется учет поступившего сырья (материалов) и готовой продукции в соответствующих производственных журналах. Записи в журналах ведутся на основании Требования-накладной (ф. 0315006), технологических регламентов и результатов исследования сырья и готовых форм. Ежемесячно каждое отделение центра крови составляет ведомость учета работы отделения, в которой отражаются основные показатели его работы: наименования сырья и производимой продукции, единица измерения, количественные остатки на начало месяца, по приходу показывается поступление и выработка за месяц, в расходе записывается

отпущенная продукция в другие подразделения, количество забракованной продукции и остатки на конец отчетного месяца. Ведомость заполняется в двух экземплярах и подписывается заведующим отделением. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается в отделении. В бухгалтерии учреждения по данным ведомости учета работы отделения составляется по каждому отделению Справка учета движения препаратов (ф. 14-МЗ). Передача готовой продукции из отделения в другие подразделения учреждения производится по Требованию-накладной (ф. 0315006). Изготовленные в результате переработки компоненты крови и препараты передаются в отделение экспедиции. Отделение экспедиции - отделение станции переливания крови, куда поступают из переработки компоненты и препараты крови. Выдача продукции потребителям производится на бесплатной и платной основах. Кровь и ее компоненты из экспедиции выдаются безвозмездно государственным (муниципальным) медицинским организациям при условии, что такая передача предусмотрена нормами законодательства Российской Федерации и Пензенской области. В остальных случаях кровь и ее компоненты реализуются, в том числе медицинским организациям бюджетов других уровней (по договорам/контрактам), а также другим станциям переливания/центрам крови на переработку компонентов крови. Безвозмездная передача крови и ее компонентов из экспедиции лечебным учреждениям оформляется с помощью Требования-накладной (ф. 0315006) и Извещения (авизо) (ф. 15-МЗ) об их количестве и стоимости. Выдача (реализация) крови и ее компонентов сторонним организациям отражается в Журнале учета выдачи крови, ее компонентов, препаратов и кровезаменителей (ф. 422/у). По окончании месяца итоговые данные передаются в бухгалтерию учреждения. На основании этих сведений оформляется Справка учета движения крови в отделении заготовки крови (ф. 14-МЗ). При обнаружении брака крови информация о нем должна доводиться до руководителя учреждения для принятия им необходимых мер. В целях контроля за обеспечением обоснованного списания забракованной крови и ее компонентов приказом руководителя учреждения назначается постоянно действующая комиссия. Составленные комиссией акты на списание брака утверждаются руководителем учреждения, который принимает решение о степени ответственности в образовании брака должностных лиц. Регистрация брака крови ведется в подразделении, ответственном за выбраковку крови, в Журнале регистрации брака крови (ф. 418/у). Кровь и ее компоненты принимаются к учету по фактической стоимости заготовления. К расходам, которые формируют стоимость крови, относят: суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) крови и ее компонентов до места их использования, включая страхование доставки; стоимость медикаментов, вспомогательных материалов, которые используются в процессе заготовки крови; потери от брака крови и ее компонентов (за исключением потерь, которые подлежат взысканию с виновного лица); иные платежи, непосредственно связанные с приобретением крови и ее компонентов. Другие виды расходов медицинского учреждения (выплата заработной платы и начисления на нее, хозяйственные расходы и др.) при расчете себестоимости крови не учитывают (Инструкция 1035). Согласно Инструкции 157н учет затрат при формировании себестоимости крови (вне зависимости от вида деятельности учреждения) отражается на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Сформированная на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» себестоимость продукции относится на счет 0 105 37 000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения».

37. Учет мягкого инвентаря и спецодежды.

37.1. В соответствии с п. 118 Инструкции 157н к мягкому инвентарю относятся, в частности:

- - белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.), постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала и т.п.);
- - одежда, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.), обувь, включая специальную обувь (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- - спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.).

Все перечисленные предметы мягкого инвентаря подлежат учету на счете 0 105 05 «Мягкий инвентарь».

37.2.Согласно п. 101 Инструкции 157н единица бухгалтерского учета мягкого инвентаря, как и других материальных запасов, выбирается учреждением самостоятельно так, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах и надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера инвентаря, порядка его приобретения и использования единицами мягкого инвентаря в учреждении могут быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. Аналитический учет мягкого инвентаря ведется по его группам (видам), наименованиям и количеству в разрезе ответственных лиц и (или) мест хранения на карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (п. 119 Инструкции 157н). Настоящей учетной политикой основной единицей учета материальных запасов определен номенклатурный номер.

37.3.Маркировка мягкого инвентаря. Пункт 118 Инструкции 157н обязывает учреждение маркировать предметы мягкого инвентаря до выдачи их в эксплуатацию специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предметов с указанием наименования учреждения. Кроме того, дополнительно маркировка производится при выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию с указанием года и месяца его выдачи со склада. Маркировочный штамп должен содержать наименование учреждения. На каждом предмете рядом с маркировкой необходимо проставлять штамп, содержащий условное обозначение отделения, в пользование которого он выдается (номер, начальные буквы наименования отделения и т.д.) .

37.4.Учет мягкого инвентаря в отделениях. Каждому отделению для нормальной работы выделяется необходимое количество белья, устанавливаемое руководителем учреждения с учетом количества развернутых коек, специализации и характера деятельности отделения, а также установленного режима смены белья. Список выделенного в пользование отделений белья утверждается руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативами. В случае сокращения числа коек в отделении излишнее белье возвращается на склад, при увеличении числа коек отделению выдается дополнительно необходимое количество белья. Белье со склада выдается для отделений кастаньянам. В тех отделениях, где в штате не имеется такой должности, белье выдается лицу, назначенному приказом по учреждению. Кастаньяна отделения выдает белье для пользования в палаты, кабинеты и т.д. младшим медицинским сестрам на ответственное хранение. Белье, переданное по списку кастаньяншей в палаты, кабинеты и в суточный запас и т.п., ею в расход не списывается. За его сохранностью устанавливается контроль. При смене дежурств палатных младших медицинских сестер (санитарок) передача суточного запаса белья от одной смены другой производится путем пересчета предметов белья, фактически находящихся в палатах и в запасе, с сопоставлением по списку. При обнаружении недостатков или излишков белья об этом докладывается сестре-хозяйке и дежурному врачу отделения для принятия соответствующих мер. Палатные младшие медицинские сестры (санитарки) несут солидарную ответственность за сохранность полученного ими белья. При получении белья со склада кастаньяна обязана убедиться в том, что на всех полученных предметах имеются штамп с наименованием учреждения и

обозначением года и месяца выдачи их в эксплуатацию и метка отделения. Она несет ответственность за нахождение в отделении непроштампованного белья. Учет операций по выбытию и перемещению мягкого инвентаря ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Внутреннее перемещение мягкого инвентаря внутри учреждения оформляется следующими первичными документами (п. 24 Инструкции 162н, п. 35 Инструкции 174н, п. 35 Инструкции 183н):

- - требованием-накладной;
- - ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

37.5. Операции по перемещению мягкого инвентаря внутри учреждения, передаче его в эксплуатацию отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения ответственного лица на основании первичных документов.

37.6. Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей ведется по наименованию, количеству, стоимости мягкого инвентаря. Заполнение указанной карточки начинается с переноса остатков на начало года, а записи ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к журналам операций, в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода по каждому ответственному лицу отдельно.

37.7. Учет мягкого инвентаря, находящегося в стирке и ремонте. В соответствии с установленным в учреждении режимом смены белья дежурные младшие медицинские сестры (санитарки) в палатах сдают грязное белье кастелянше (или медицинской сестре), которая взамен выдает им равное количество чистого белья. Обмен грязного белья на чистое производится в точном количестве по каждому виду белья, причем проверяется наличие на нем установленных штампов. Никаких недодач, передач или пересортицы отдельных предметов белья при этом не допускается. Обмен грязного белья на чистое документами не оформляется, и никаких записей в книге учета не делается. Заведующий прачечной (а при сдаче белья на бельевой склад - заведующий складом, кастелянша) проверяет наличие штампов и выписывает квитанцию на сданное в стирку белье по форме № 3-МЗ в двух экземплярах, первый из которых вручается работнику, сдавшему белье в стирку, а второй - остается у заведующего прачечной (при сдаче белья на склад - у заведующего складом, кастелянши). В таком же порядке оформляется сдача белья в дезинфекцию. В этом случае в квитанции делается отметка «в дезинфекцию». В случае неполного возврата из стирки принятого прачечной или складом белья об этом делается соответствующая запись в квитанции в графе «Примечание», а на недоданное белье заведующий прачечной или заведующий складом (кастелянша) выписывает новую квитанцию. Квитанция на сданное в стирку белье служит оправдательным документом для кастелянши, заведующего складом и медицинской сестры при проверке фактического наличия белья. Никаких записей в книгах учета белья на основании указанных квитанций не производится. Прием прачечной или складом грязного белья и выдача кастеляншам (медицинским сестрам) чистого белья производятся путем пересчета всех предметов белья, для чего оно должно быть заранее рассортировано по видам и предметам. Чистое белье выдается кастелянше (медицинской сестре) только того отделения, за которым оно закреплено. При приеме грязного и выдаче чистого белья заведующий прачечной и заведующий складом (кастелянша), кастелянша проверяют наличие на белье установленных штампов учреждения и штампов или меток отделений. Грязное белье без штампов учреждения и штампов или меток отделений в стирку не принимается. За прием белья в стирку без указанных штампов несут ответственность заведующий складом и заведующий прачечной. Если после стирки штампы учреждения и штампы на белье потеряют свою ясность и станут неразборчивыми, заведующий прачечной и заведующий складом сообщают об этом своему непосредственному руководителю, который совместно

с заведующим складом должен произвести повторную маркировку и также восстановить штамп или метку с указанием года, месяца, отделения и т.д., которые первоначально были обозначены на белье. Белье, находящееся в индивидуальном пользовании работников учреждений (халаты, шапочки и другая одежда), сдается в стирку в общем порядке. Никаких отметок об этом в списке белья, находящегося в пользовании, не производится. Работники учреждения перед сдачей в стирку имеющегося в их индивидуальном пользовании белья нашивают свою метку на каждый предмет. Выстиранное белье выдается работникам учреждения согласно меткам на нем. С целью максимального продления срока эксплуатации белья необходимо подвергать его постоянному ремонту. Мелкий ремонт производится в отделениях, а средний - на складе или в прачечной заведующим складом (кастеляншей) или швеей. Сдача белья из отделений на бельевой склад (или в прачечную) для проведения среднего ремонта и приемки отремонтированного белья оформляется в таком же порядке, как и при стирке. В квитанциях, выдаваемых кастеляншей, вместо слов "принято в стирку" пишется "принято в ремонт".

37.8.Списание белья, пришедшего в ветхость и негодность. В процессе работы кастелянша или другие ответственные лица отделения выделяют и отбирают белье, пришедшее в ветхость и негодность. Если белье стирается в местных прачечных бытового обслуживания и раздается по отделениям заведующим складом (кастеляншей), выявление и отбор ветхого и негодного белья производятся заведующим складом (кастеляншей). По мере накопления такого белья заведующий складом, кастелянша сортирует его по предметам и предъявляет постоянно действующей в учреждении комиссии для рассмотрения вопроса о списании.

37.9.Выбытие мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (п. 36 Инструкции 174н, п. 36 Инструкции 183н). Акт составляется комиссией учреждения по поступлению, выбытию и перемещению активов при оформлении решения о списании мягкого инвентаря и служит основанием для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения выбытия указанных объектов учета. В случае если в соответствии с законодательством РФ и Пензенской области решение о списании имущества требует согласования с его собственником (например, если мягкий инвентарь относится к особо ценному движимому имуществу), акт принимается к учету только после согласования.

В акте указываются:

- -причины, послужившие основанием для принятия решения о списании мягкого инвентаря;
- -перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача и др.);
- -результаты проведенных мероприятий, в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий с целью дальнейшего его использования.
- Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию, а второй - остается у ответственного лица.

Ветошь, образующаяся от списания мягкого инвентаря, подлежит оприходованию. Аналогичные нормы установлены п. 23 Инструкции 162н, п. 34 Инструкции 174н, п. 34 Инструкции 183н, в соответствии с которыми ветошь, полученная после списания мягкого инвентаря, подлежит учету. В силу п. 106 Инструкции 157н фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету и сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материалов и приведение их в состояние, в котором они пригодны для

использования. Таким образом, ветошь должна быть принята к учету по рыночной стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

38. Учет продуктов питания.

38.1. Взаимодействие пищеблока и бухгалтерии. Для учета в бухгалтерии продуктов питания в пищеблоке документы оформляются в соответствии с приказом Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» (далее по тексту - приказ 330), в том числе:

- Меню-раскладка для приготовления питания (форма 44-МЗ). Меню-раскладка составляется согласно сводному семидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается руководителем и подписывается врачом-диетологом, бухгалтером, заведующим производством (шеф-поваром). В меню-раскладке медицинская сестра диетическая в числителе проставляет количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда, в знаменателе бухгалтер указывает количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда.
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). На основании итоговых данных меню-раскладки выписывается меню-требование (ф. 0504202) в двух экземплярах. Меню-требование (ф. 0504202), заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается руководителем и передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением правилами документооборота. Сведения из меню-требования (ф. 0504202) после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).
- Карточка-раскладка (форма 1-85). На каждое блюдо, приготовленное в учреждении, составляется карточка-раскладка по форме 1-85 в двух экземплярах: один экземпляр хранится в бухгалтерии, второй - у медицинской сестры диетической.

38.2. Бухгалтерский учет продуктов питания. Учет материальных запасов в форме сырья и материалов, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения, в соответствии с Инструкцией 157н ведется на счете 0 105 00 «Материальные запасы». Для учета непосредственно продуктов питания используется счет 105 02 «Продукты питания» (п. 117, 118 Инструкции 157н).

38.2.1. Аналитический учет. Согласно п. 119 Инструкции 157н аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Записи в эту ведомость вносятся на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038). В накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца подводятся итоги. В накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) записи вносятся ежедневно на основании меню-требований (ф. 0504202). Накопительные ведомости (ф. 0504037, 0504038) составляются по каждому ответственному лицу, по наименованиям и кодам продуктов питания. По окончании месяца подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов питания, которая одновременно сверяется с численностью довольствующихся. Итоговые данные накопительных ведомостей (ф. 0504037, 0504038) по окончании месяца записываются в журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). На основании сводных данных накопительных ведомостей (ф. 0504037, 0504038) формируется оборотная ведомость (ф. 0504035), данные которой сверяют с данными счета 0 105 32 000 главной книги (ф. 0504072).

38.2.2.Принятие к учету. Продукты питания принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости (п.100 Инструкции 157н). В эту стоимость входят суммы фактических вложений в приобретение продуктов питания с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (кроме их приобретения в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено НК РФ). В частности, согласно п.102 Инструкции 157н фактической стоимостью продуктов питания признаются:

- -суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- -расходы на доставку;
- -суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением продуктов питания;
- -таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением продуктов питания;

- другие платежи, непосредственно связанные с приобретением продуктов питания.

39.Учет принятых на ответственное хранение вещей и денежных средств больных.

39.1.Организация хранения материальных ценностей больных. В соответствии с п. 23.2 Отраслевых особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения РФ, утвержденных Минздравсоцразвития 09.06.2007, руководитель учреждения обязан обеспечить сохранность принятых от больных денег в оборудованных в установленном порядке помещениях, на складах (в кладовых), в сейфах, железных шкафах. Деньги больных должны храниться отдельно от наличных денежных средств и денежных документов учреждения. Порядок хранения имущества больных устанавливается приказом руководителя. С работниками, принимающими деньги, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Прием на хранение наличных денег, денежных документов, вещей, ценностей, документов (паспортов, личных удостоверений, военных билетов, трудовых книжек, сберегательных книжек и др.) больных оформляется Квитанцией на прием вещей и ценностей от больного (форма № 5-МЗ, далее по тексту - Квитанция № 5-МЗ При приеме вещей, ценностей, документов от больных в Квитанции № 5-МЗ приводятся характеристика внешнего вида и индивидуальных признаков вещей, подробная характеристика ценностей, номера, серии и другие реквизиты документов. Первый экземпляр квитанции передается лицу, ответственному за хранение документов, второй прилагается к истории болезни или вручается больному, а третий передается старшей медицинской сестре. В истории болезни делается запись о принятии документов на хранение. В установленные учреждением сроки ответственное лицо передает квитанции в бухгалтерию по реестру сдачи документов. В конце дня или в установленном учреждением порядке (но не позднее следующего дня) принятые вещи сдаются на хранение на склад. До их сдачи на склад или в дезинфекцию принятые вещи складываются в мешок или хранятся на вешалке в приемном отделении в специальном помещении. К вещевому мешку (вешалке) прикрепляется ярлык, на котором указываются фамилия, имя, отчество больного, номер истории болезни и номер квитанции. При смене дежурной медицинской сестры приемного отделения, если смена происходит в нерабочее для заведующего складом (кладовщика) время, принявшая вещи медицинская сестра передает их по смене под расписку на третьем экземпляре квитанции, выписанной на приемку вещей. При поступлении вещей на склад заведующий складом (кладовщик) проверяет фактическое соответствие количества, наименований и характеристик вещей с данными, указанными в квитанции, после чего расписывается на ее третьем экземпляре. В том случае, когда количество, наименование или характеристика принятых вещей не соответствует данным, указанным в квитанции, устанавливаются причины отклонений и виновные в этом лица, составляется акт комиссией, назначенной руководителем. Больной, сдавший вещи на хранение, должен ознакомиться с содержанием акта и расписаться в нем.

Акт составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр акта направляется руководителю для утверждения и принятия мер, второй экземпляр хранится вместе с вещами на складе, а третий прилагается к истории болезни или вручается больному. Сданные на хранение вещи, деньги, документы, денежные документы и ценности возвращаются больным при их выписке. Выдача денег, денежных документов, вещей, ценностей, документов больным производится на основании их письменных заявлений, подписанных заведующим отделением и старшей медицинской сестрой. В случае смерти больного выдача вещей, денег, денежных документов и ценностей, принадлежавших ему, производится в установленном порядке. При выдаче имущества больным делается соответствующая запись во втором экземпляре Квитанции № 5-МЗ. Второй экземпляр квитанции вместе с первым экземпляром остается у лица, ответственного за хранение имущества. Больной или лицо, получившее имущество для вручения больному, расписывается на первом и втором экземплярах квитанции. В случае расхождения данных квитанции с наличием имущества составляется акт комиссией, назначенной руководителем, выясняются причины и виновные в этом лица. Стоимость имущества возмещается больному в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Выдача денег при выписке больного другому лицу (родственнику, опекуну и др.) осуществляется по доверенности больного, заверенной нотариально.

39.2. Бухгалтерский учет денежных средств больных на лицевом счете. В отдельных клинических случаях, когда больной получает длительное лечение в стационаре, денежные средства могут храниться на лицевом счете учреждения. Для учета денежных сумм, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, предназначен счет 3 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» (п. 267 Инструкции 157н). При отражении операций со средствами, находящимися во временном распоряжении, в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается квфо 3 (п. 21 Инструкции 157н). Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств. Учет операций по счету ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами. Порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, регламентирован п. 135, 136 Инструкции 174н, п. 163, 164 Инструкции 183н, п. 106 Инструкции 162н.

39.3. Учет материальных ценностей больных за балансом. Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) (п. 335 Инструкции 157н). Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на

забалансовом счете на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением - в условной оценке "один объект - 1 руб.". Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету. Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения) (п. 336 Инструкции 157н).

40. Готовая продукция или выполненные работы принимаются к учету по фактической себестоимости. Учет фактической себестоимости готовой продукции и выполненных работ ведется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

40.1. При формировании себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг следует учитывать, что по квфо 1 – бюджетная деятельность (при отсутствии госзадания), 5 - субсидии на иные цели, 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений – произведенные расходы по данным видам деятельности списываются сразу на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года».

40.2. За счет средств субсидии на выполнение государственного задания в Учреждении применяется отдельный учет по источникам финансирования и в разрезе разделов и подразделов (на каждую услугу/работу выделена отдельная классификация кодов доходов, расходов и т.д.), внутри каждого государственного задания (работы/услуги) утвержден один (единственный) вид услуг. Согласно п. 60 Инструкции 174н прямые расходы на основании первичных учетных документов отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 410960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (410960211 - 410960213, 410960221 - 410960226, 410960272, 410960296) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 430200000 "Расчеты по принятым обязательствам" (430211730 - 430213730, 430221730, 430222730 - 430226730, 430227730, 430229730, 430296730), 430300000 "Расчеты по платежам в бюджеты", 410500000 "Материальные запасы".

Расходы по КОСГУ 291,292,293,295,297 отражаются по дебету счета 440120000 "Расходы текущего финансового года".

Начисление расходов, не формирующих себестоимость услуг/работ, оказываемых в рамках государственного задания, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440120200 "Расходы экономического субъекта" (440120262, 440120263, 440120273, 440120291, 440120296).

40.3. При формировании себестоимости оказанных услуг/выполненных работ по иной приносящей доход деятельности и ОМС также формируется отдельный учет по разделам и подразделам (0901,0902,0903,0904,0905,0906,0907,0113,0909): прямые расходы отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым затратам относятся:

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда всего персонала;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Накладные расходы отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010970000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

К накладным затратам относятся:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на содержание имущества;
- затраты на приобретение прочих работ, услуг;
- затраты на приобретение прочих расходов.

Распределение накладных расходов между видами деятельности производится по окончании месяца пропорционально полученным доходам по каждому виду деятельности.

Общехозяйственные расходы учреждения, на основании первичных учетных документов отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010980000 "Общехозяйственные расходы"

К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы в части уплаты налогов, пошлин и сборов;
- расходы в части иных расходов.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) списываются на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы по подстатьям КОСГУ 292,293,295 не относятся на себестоимость оказанных услуг и отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 040120200 «Расходы текущего финансового года».

Согласно п. 26 Инструкции 174н операции по начислению амортизации на объекты основных средств отражаются по дебету счета 040120271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов", а так же соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", так же ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно.

Отнесение себестоимости оказанных услуг отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ежемесячно.

40.4.Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на Расходы текущего финансового года производится по окончании месяца.

41.Цены на дополнительные платные медицинские услуги составляются 1 раз в год, пересматриваются по необходимости. Прейскурант цен на услуги утверждается главным врачом учреждения.

41.1.В учете бюджетного учреждения – получателя субсидий, операции по учету донорской крови оформляются в соответствии с п.п.60-64 Инструкции № 174н.

41.2.При изготовлении одного вида продукции, работ, услуг все затраты непосредственно связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относятся к прямым затратам (п.134 Инструкции 157н).

42. Расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, являются расходами будущих периодов, которые учитываются на счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- оплата ремонта ОС, который ведется неравномерно и пр.;
- оплата отпусков, предоставленных авансом (за неотработанный период).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно 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. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

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

43. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0 401 60 000. Создаются резервы по другим расходам (предстоящие выплаты по решениям судов, по которым судебный процесс еще не завершён или по искам). Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежеквартально по состоянию на 01 число каждого из кварталов текущего календарного года (01 января, 01 апреля, 01 июля, 01 октября).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

44. Расчеты по заработной плате и иным социальным выплатам сотрудникам производятся в соответствии с «Положением об оплате труда и премировании» и Коллективным договором учреждения, нормативными правовыми актами РФ и Пензенской области. Аналитический учет ведется в разрезе работников и структурных подразделений, лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора, получателей пособий.

45. Заработная плата и иные социальные выплаты работникам и иным лицам выплачиваются непосредственно работнику путем перечисления на его расчетный/лицевой счет (банковскую карточку) не реже двух раз в месяц:

- а) 25 числа текущего месяца за первую половину месяца в размере 40% от гарантированных выплат;
- б) 10 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы и иных социальных выплат производится накануне этого дня.

46. Ведение кассовых операций производится в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и

субъектами малого предпринимательства» (далее-Указание 3210-У) и Инструкцией 157н. Учет наличных денежных средств ведется в кассовой книге отдельно в разрезе квфо. При приеме наличных денежных средств от населения за оказание платных медицинских и немедицинских услуг применяются ККМ. Основание: Федеральный закон РФ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями). Лимит в кассе на хранение наличных денежных средств рассчитывается бухгалтерий и утверждается Руководителем учреждения на начало отчетного года (при необходимости, он может меняться в течение года при изменении сумм поступлений) на основании приказа с приложением расчета лимита остатка кассы и в соответствии с Указанием 3210-У.

47. Дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года) списывается с баланса на финансовый результат учреждения на основании данных проведенной инвентаризации обязательств, письменного обоснования, в исключительных случаях служебного расследования, приказа руководителя учреждения, с учетом требований ГК РФ. Кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года), кроме платежей в бюджет и расчетов с государственными внебюджетными фондами, списывается с баланса на финансовый результат учреждения. Одновременно задолженность неплатежеспособных дебиторов принимают к учету на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», а кредиторов к учету на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустраиваемая кредиторами». Задолженность учитывается в течении пяти лет с момента ее списания в порядке, установленном законодательством с балансового учета учреждения для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Аналитический учет по счетам 04 и 20 ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора или кредитора.

48. К доходам от необменных операций относятся:

- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;
- доходы от субсидий на иные цели

К доходам от обменных операций относятся:

- доходы от реализации и сдачи в аренду/пользование основных средств (с согласия учредителя);
- доходы от оказания платных медицинских и немедицинских услуг;
- доходы от реализации материальных запасов (в том числе вторсырья, металлолома);
- доходы от выполнения государственного задания;
- средства ОМС;
- доходы от компенсации затрат.

48.1 .Начисление дохода производится :

а) По доходам от реализации и сдачи в аренду/пользование основных средств (с согласия учредителя): в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды (максимум-3 года).

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в

соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают. (п.24,25 СГС «Аренда»).

б) Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. (п.53 СГС «Доходы»).

в) Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) в случае нарушения его условий по исполнению, принятого в установленном порядке решения о взыскании. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в учете в сумме, указанной в соответствующих документах. (п.34,35 СГС «Доходы»).

г) Доходы от реализации товаров, готовой продукции, материалов признаются в бухгалтерском учете на дату выполнения всех перечисленных ниже условий:

- учреждение передало покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией;
- учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией;
- возникает право учреждения на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;

Величина дохода может быть надежно оценена. Доходы от реализации товаров признаются в учете в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. (п.51,52 Стандарта «Доходы»).

48.2. Начисление доходов от реализации товаров, работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора/соглашения, подтверждающих фактическое выполнение работ (услуг), реализацию товаров.

49. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

50. Доходы от субсидий на иные цели, предоставленных на условиях, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. По мере реализации условий в части, относящейся к отчетному

периоду, доходы будущих периодов от субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

51. Отражение операций со средствами обязательного медицинского страхования (далее по тексту - ОМС) в бухгалтерском учете.

51.1. Учет доходов по ОМС. В соответствии с приказом 209н и Инструкцией 174н доходы государственных (муниципальных) автономных и бюджетных учреждений здравоохранения от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным в системе ОМС лицам, подлежат отражению по статье КОСГУ 132 «Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования» и счету учета 7 205 32 000. Начисление дохода за оказанные медицинской организацией услуги в рамках системы ОМС отражается следующей записью (п. 93 Инструкции № 174н, п. 96 Инструкции № 183н): Дебет 7 205 32 560, 7 205 32 000 / Кредит 7 401 10 132. Оплата страховой организацией счетов учреждения за услуги, оказанные в рамках реализации программ ОМС, отражается проводкой (п. 72 Инструкции 174н, п. 72 Инструкции 183н): Дебет 7 201 11 510, 720111 000 / Кредит 7 205 32 660, 7 205 32 000.

51.2. Начисление доходов за медицинские услуги, оказанные в рамках ОМС производится в последний день месяца на основании реестров (счетов) на оплату, выставленных за пролеченных больных в Страховые медицинские организации и ТФОМС Пензенской области. При уменьшении суммы выставленного счета по результатам актов МЭК, делается запись «сторно» на сумму отклоненной от оплаты.

52. Средства, полученные от оказания платных услуг, доходов аренды и иных доходов:

– используются учреждением для своих целей в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

53. Главный бухгалтер учреждения обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского (бюджетного) учета доходов (расходов) денежных средств, полученных в виде субсидий; полученных (произведенных) за счет приносящей доход деятельности; полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, средств ОМС, других источников.

54. Финансовые активы поступают на лицевые счета учреждения, открытые в Министерстве финансов Пензенской области. Предоставление субсидий производится в пределах и в сроки, утвержденные Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели/осуществления капитальных вложений, заключенными с учредителем учреждения.

55. Учреждение распоряжается финансовыми активами в соответствии с утвержденным планом ФХД и осуществляет учет произведенных расходов в разрезе статей и подстатей КОСГУ, обеспечивая учет денежных средств отдельно по каждому КВФО, разделу и подразделу.

56. В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами расходов, информация для учредителя и ТФОМС) расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

1) субэкономическим статьям расходов (Суб-ЭКР).

57. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных Законодательством РФ и Пензенской области норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности :

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя.

58.Санкционирование расходов, в том числе принятие к учету обязательств осуществляется согласно раздела VI Инструкции 157н. Все виды обязательств принимаются учреждением в пределах, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности.

59.Принятие к балансовому учету активов, ранее не учитываемых при формировании баланса учреждения (постановка на учет объектов, не числящихся на балансе, в том числе учитываемых на забалансовых счетах), оформляется Справкой (ф. 0504833) по результатам проведенной инвентаризации.

60.Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.) отражается по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 010900272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

61.Задолженность по ущербу, подлежащему возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек) отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность по возмещению ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев отражается по дебету счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия». Задолженность по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отражается по дебету счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия». Задолженность по реализации имущества в виду принятия решения о списании (ликвидации) объектов нефинансовых активов (металлолома, ветоши, макулатуры, иных отходов и (или) объектов, полученных при разборке (демонтаже) списываемых, ликвидируемых объектов и т.п.) отражается по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам». Задолженность по иным доходам не связанным с выполнением договоров, соглашений, в том числе по предоставлению субсидий, а также с выполнением учреждением возложенных на него согласно законодательству Российской Федерации функций отражается по дебету счета 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам». Задолженность по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами, вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате или неосновательного получения или сбережения, а также начислениям по возмещению упущенных выгод отражается по дебету счета 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам».

62.Задолженность перед учреждением по предварительным оплатам в рамках договоров, государственных (муниципальных) контрактов, не возвращенным контрагентом в случае их расторжения, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность, своевременно не возвращенная (не удержанная из заработной платы) подотчетных лиц, по которой осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания физическим лицом - должником удержаний, а также по

работникам, с которыми прекращены трудовые отношения отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность по выплатам пособий, пенсий, компенсаций, своевременно не полученных получателями указанных выплат отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по обязательствам». Задолженность по ущербу в объеме задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, выявленной при инвентаризации, отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений».

63. Компенсация затрат учреждения: возмещение коммунальных и прочих расходов арендаторами/пользователями имущества - 0 205 35 000, возмещение среднего заработка сотрудников, осуществляющих работу в составе призывных комиссий в военных комиссариатах и т.п. - 0 209 34 000. Суммы ущерба по произведенной предварительной оплате в рамках государственных (муниципальных) контрактов/договоров на нужды учреждения, по иным соглашениям, не возвращенной контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы; суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний; суммы ущерба в виде задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого они уже получили ежегодные оплачиваемые отпуска; суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным потерям, ранее списанной на забалансовый счет; прочие суммы ущерба, возникающие в ходе хозяйственной деятельности учреждения - 0 209 40 000.

Суммы ущерба, подлежащего возмещению по решению суда, в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек, а также возмещение затрат на проведение приписных и призывных комиссий от военкоматов, за лечение военнослужащих.- 0 209 34 000;

64. Учет денежных средств, направляемых в обеспечение контрактов/заявок. Для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков используется счет 2 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами». При расчетах используются статьи КОСГУ 510 и 610.

65. Отдельные вопросы учета санкций. Средства, поступающие бюджетному\автономному учреждению, в том числе и средства, предоставляемые из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), средства, поступающие на иные цели (целевые субсидии), не являются средствами соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации после их списания со счета бюджета. Средства, полученные бюджетным\автономным учреждением в виде неустойки по договорам, в том числе некассовым методом, являются доходами учреждения и не подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. В случае, если оплата договора/контракта на приобретение нефинансовых активов была осуществлена учреждением за счет субсидии на выполнение государственного задания в размере оплаты поставщику (исполнителю) суммы, уменьшенной на сумму неустойки, сумма неустойки, отражается как некассовая операция в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

66.Определение крупной сделки в учреждении. Требования предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения, предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения, на осуществление крупной сделки установлены положениями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами (привлечением заемных денежных средств), отчуждением имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки). К активам учреждения относится, в том числе, и дебиторская задолженность.

67.Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

Данные бухгалтерского (бюджетного) учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой) отчетности за отчетный период (с учетом приоритетности отчетной даты над полнотой отражения показателей).

Событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности (далее - событие, подтверждающее условия деятельности) - событие после отчетной даты, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) субъекта отчетности на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату.

События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете заключительными операциями отчетного периода в межрасчетный период (31 декабря отчетного года). Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи. Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

По решению финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя, ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом отчетности последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Виды событий после отчетной даты	
Имевшие место на отчетную дату и подтверждающие условия деятельности	Возникшие после отчетной даты и указывающие на условия деятельности

<p>Корректирующие бухгалтерскую (бюджетную) отчетность и отражаемые в Пояснительной записке к отчету (ф.0503160,0503760)</p>	<p>Не корректирующие бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, но отражаемые в Пояснительной записке к отчету (ф.0503160,0503760)</p>
<p>-выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадёжной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;</p> <p>-завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;</p> <p>-завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;</p> <p>-завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;</p> <p>-получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;</p> <p>-получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;</p> <p>-изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;</p> <p>и) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>-принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;</p> <p>-существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;</p> <p>-возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;</p> <p>-изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;</p> <p>-изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;</p> <p>-передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;</p> <p>-начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.</p>