

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ»**

**ПРИКАЗ**

31.12.2019

№ 217

**О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № 241**

Руководствуясь Федеральным законом РФ 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов, Инструкция № 157н), Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н), приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н), приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н "Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", приказом Минфина России от 07.12.2018 "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", приказом Минфина России от 28.02.2018 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Налоговым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета, **приказываю:**

1. Изложить учетную политику для Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская областная станция переливания крови» (далее – ГОБУЗ МОСПК) на 2020 год в новой редакции (Приложение № 1, № 2).
2. Применять Учетную политику с 01.01.2020 во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.
3. Ознакомить с новой редакцией Учетной политики всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Ответственность за соблюдение законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



К.С. Аветисян

## Учетная политика ГОБУЗ МОСПК для целей бухгалтерского учета

### 1. Общие положения

1.1. На основании Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ГОБУЗ МОСПК признается некоммерческой организацией.

1.2. Бухгалтерский учет ведется отделом бухгалтерского учета ГОБУЗ МОСПК, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники отдела бухгалтерского учета руководствуются в своей работе должностными инструкциями.  
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный бухгалтер.  
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции 157н.

1.4. На главного бухгалтера возложены функции по формированию:

- учетной политики;
- графика документооборота;
- бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.  
Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Сотрудникам отдела бухгалтерского учета запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.6. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан главным врачом ГОБУЗ МОСПК.

1.7. К бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета лицами, ответственными за их оформление.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность ГОБУЗ МОСПК составляется в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Отчетность представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после ее подписания главным врачом, главным бухгалтером, руководителем планово-экономической службы с помощью ЭЦП.

1.9. Согласно п. 6 Инструкции № 157н, подпункту "е" п. 9 стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" внутренний финансовый контроль в ГОБУЗ МОСПК осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 1). Проведение внутреннего финансового контроля оформляется Актом (Приложение № 1.1).

1.10. ГОБУЗ МОСПК публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.11. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.12. ГОБУЗ МОСПК осуществляет закупку товаров, работ, услуг за счет поступивших из бюджета субсидий и за счет средств, полученных от оказания платных услуг в соответствии с Федеральным законом РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В ГОБУЗ МОСПК создана контрактная служба в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и разработано Положение о контрактной службе, утвержденное приказом главного врача.

1.13. Для осуществления контроля наличия и движения материальных ценностей в каждом отделе ведется по объектный учет материальных ценностей.

Контроль за сохранностью имущества и денежных средств возлагается на материально-ответственных лиц:

- начальника хозяйственного отдела Ядовина О.К.;
- главную медицинскую сестру Белякову О.А.;
- старшую медицинскую сестру централизованного стерилизационного отделения, с участком обеззараживания ОЗК Прокофьеву М.Н.;
- старшую медицинскую сестру отдела комплектования донорских кадров Варевцеву О.Ю.;
- старшую медицинскую сестру отдела заготовки крови и ее компонентов: отделения заготовки крови в стационарных условиях Бугряшову Н.А.;
- старшую медицинскую сестру отдела заготовки крови и ее компонентов: экспедиции с центром запасами крови Зябреву С.А.;
- старшую операционную медицинскую сестру выездной бригады для заготовки донорской крови Яковенко Н.Е.;
- старшую медицинскую сестру лаборатории иммунологических исследований Глек Е.В.;
- фельдшера-лаборанта клиничко-диагностической лаборатории Герман О.В.;
- старшую операционную медицинскую сестру отдела фракционирования крови и производства криопреципитата Крюкову Л.Н.;
- начальника отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны Давыдова А.Ф.;

- начальника отдела АСУ Кудряшова И.П.;
  - заведующего хозяйством Кириллову Г.А.;
  - буфетчика отдела комплектования донорских кадров Бирюк Е.В.;
  - буфетчика выездной бригады для заготовки донорской крови Екимову Е.В.;
  - кассира выездной бригады для заготовки донорской крови Чеботаревскую Н.А.;
  - кассира административно-хозяйственного отдела Федорович С.В.;
  - ведущего бухгалтера Пертула И.Г.;
  - медицинского регистратора отдела комплектования донорских кадров Давыдову Л.Н.;
  - инженера (холодильщика) Левчука С.В..
- или лица, их замещающие.

1.14. К выпискам из лицевого счета бюджетного учреждения по всем имеющимся лицевым счетам прикладывается реестр платежных документов, в котором отражаются проведенные факты хозяйственной жизни с указанием номера, даты, вида документа, назначение платежа, наименование контрагенты, КВР, сумма.

1.15. Главная Книга формируется в программном продукте ежемесячно.

1.16. Прибыль, полученная от организации платных услуг, после уплаты налогов поступает в самостоятельное распоряжение по усмотрению главного врача на цели, ради которых создано учреждение.

1.17. ГОБУЗ МОСПК как бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом. Остальным имуществом вправе распоряжаться самостоятельно. Приобретенное имущество за счет приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение.

1.18. Имущество закреплено собственником за ГОБУЗ МОСПК на праве оперативного управления. Земельный участок представляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.19. В преддверии Нового года подарки детям сотрудников приобретаются за счет средств от организации платных услуг.

Подарки передаются сотрудникам на безвозмездной основе – по договору дарения (п.1 ст. 572 ГК РФ), заключенному в устной форме (ст. 574 ГК РФ).

Основанием для приобретения и выдачи подарков является приказ главного врача ГОБУЗ МОСПК. Контроль за получением подарков ведется согласно акта (по списку).

1.20. При смене руководителя учреждения в соответствии со статьей 29 пунктом 4 Закона «О бухгалтерском учете» производится передача документов на основании Акта приема-передачи дел.

Список передающих документов и имущества:

- учредительные документы учреждения;
- свидетельства о присвоении номеров, кодов, постановке на учет, внесении записей в Государственный Реестр;
- печати, штампы, ключи;
- договоры об обслуживании с банками, в которых открыты счета учреждения;
- приказы и другие организационно-распорядительные документы (справки, распоряжения и т.д.);
- приказы по сотрудникам (прием на работу, переводы, увольнения и т.д.), трудовые договоры, заявления сотрудников, карточки Т2, договоры о материальной ответственности и т.д.;
- договоры с контрагентами, подрядчиками, поставщиками;
- документация по учету объектов основных средств;
- документация по реализации (журналы счетов-фактур, счета-фактуры, акты, накладные);

- бухгалтерская документация (журналы операций, главная книга);
- кассовая документация (кассовые книги, платежные ведомости, ПКО, РКО и т.д.);
- бухгалтерская отчетность;
- налоговая отчетность.

Учитывая факт того, что новый руководитель приступит к обязанностям не ранее дня, следующего за днем увольнения прежнего, передача документов производится через комиссию, назначенной приказом прежнего руководителя, которая передает все документы новому руководителю в день преступления его к обязанностям.

## **2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие «БГУ», 1С: Предприятие «Зарплата и кадры».

Основание: п. п. 6, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Обработанная учетная информация хранится в электронном виде и на бумажных носителях.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С: Предприятие «БГУ».

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

## **3. Правила и график документооборота**

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

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

3.2. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в ГОБУЗ МОСПК в целом применяются:

- Унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н;

- формы, самостоятельно разработанные ГОБУЗ МОСПК при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов в соответствии с требованиями п.11 Инструкции № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» с обязательным указанием реквизитов:
- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц

(Приложение № 3).

3.3. Утверждается перечень лиц, имеющих право подписи учетных документов:

Первая подпись – главный врач ГОБУЗ МОСПК Аветисян Киракос Суренович;

Первая подпись:

Заместитель главного врача по медицинской части Строганова Ирина Алексеевна во время отсутствия главного врача;

Заместитель главного врача по организационно-методической работе Мухин Алексей Александрович во время отсутствия главного врача и заместителя главного врача по медицинской части.

Вторая подпись:

Главный бухгалтер Боброва Юлия Александровна;

Заместитель главного бухгалтера по ФЭР Кочеткова Юлия Андреевна во время отсутствия главного бухгалтера.

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1.	Главный врач Аветисян К.С.	Все документы	–
2.	Главный бухгалтер Боброва Ю.А.	Все документы	–
3.	Заместитель главного врача по МЧ Строгонова И.А.	Все документы	За главного врача в его отсутствие
4.	Заместитель главного врача по ОМР Мухин А.А.	Все документы	За главного врача, в отсутствие главного врача и зам.главного врача по МЧ

5.	Заместитель главного бухгалтера по ФЭР Кочеткова Ю.А.	Все документы	За главного бухгалтера в ее отсутствие
6.	Начальник хозяйственного отдела Ядовин О.К., заведующий хозяйством Кириллова Г.А., главная медицинская сестра Белякова О.А., начальник отдела АСУ Кудряшова И.П.	Товарные накладные на получение материальных ценностей	—
7.	Старшая медсестра ОКДК Варевцева О.Ю.	Товарные накладные на получение материальных ценностей	За главную медицинскую сестру в ее отсутствие
8.	Программист I категории Бобров М.А.	Товарные накладные на получение материальных ценностей	За начальника отдела АСУ в ее отсутствие

3.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

3.5. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно;
- журналы операций ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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



3.6. Первичный учетный документ составляется:

- при совершении факта хозяйственной жизни;
- непосредственно после его окончания.
- на бумажном носителе.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

3.7. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются главным врачом учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

- 1 - журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;
- 9 - журнал по санкционированию;
- Главная книга

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

3.9. Утверждается перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов квалифицированной электронной подписью:

- главный врач Аветисян Киракос Суренович;
- заместитель главного врача по медицинской части Строганова Ирина Алексеевна
- главный бухгалтер Боброва Юлия Александровна,
- заместитель главного бухгалтера по ФЭР Кочеткова Юлия Андреевна,
- ведущий бухгалтер Беленицына Наталья Александровна

3.10. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

3.11. Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансового обеспечения согласно п. 21 Инструкции № 157н:

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

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности ГОБУЗ МОСПК.

3.12. Лицевые счета открыты в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

На лицевом счете 20496Ц78040 отражается движение денежных средств:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- во временном распоряжении;
- по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения).

На лицевом счете 21496Ц78040 отражается движение денежных средств на иные цели.

На лицевом счете 14492Ц78040 отражаются публичные обязательства (обеспечение доноров бесплатным питанием с учетом замены бесплатного питания денежной компенсацией и сдачи крови и ее компонентов за плату).

#### 4. Рабочий план счетов

4.1. Бухгалтерский учет ГОБУЗ МОСПК ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению (Приложение № 4).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 3, 4 Инструкции № 174, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1 – 26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1. По КФО 2:

- 1- 4 разряд - аналитический код вида услуги (раздел, подраздел);
- 5 - 14 разряд - нули;
- 15-17 разряд - код вида расходов;

2. По КФО 4, 5:

- 1- 4 разряд - аналитический код вида услуги (раздел, подраздел);
- 5-14 разряд - целевая статья;
- 15-17 разряд - код вида расходов;

3. По КФО 2, 4,5:

- 18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 19 - 21 разряд – номер счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета Единого плана счетов;
- 22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 24 - 26 разряд – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (отражается код классификации операций сектора государственного управления – КОСГУ).

4.2. ГОБУЗ МОСПК применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н (Приложение № 4).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме, на выплату денежной компенсации бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов и плату за сдачу крови и ее компонентов ГОБУЗ МОСПК ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

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

## 5. Порядок приемки и списания нефинансовых активов

5.1. Принятие к учету объектов основных средств, материальных запасов, определение оценочной и восстановительной стоимости, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом главного врача.

5.2. Списание объектов основных средств производится в соответствии с Положением о списании основных средств, находящихся на балансе ГОБУЗ МОСПК (приказ от 19.09.2014 № 193).

## 6. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых) и обязательств

6.1. Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным статьей 11 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, разделом VIII приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и Положением об инвентаризации (Приложение № 5).

Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

6.2. Случаи проведения инвентаризации:

- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена материально ответственных лиц, в том числе при уходе в отпуск;
- установление факта хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- случаи чрезвычайных обстоятельств;
- реорганизация, изменение типа учреждения или ликвидация учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности на 01 ноября в целях обеспечения сохранности имущества, достоверности данных бухгалтерского, налогового учета.

6.4. Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств:

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Периодичность
1.	Основные средства	Ежегодно
2.	Непроизведенные активы	Ежегодно
3.	Материальные запасы	Ежегодно
4.	Продукты питания	Ежеквартально на последний день отчетного квартала
5.	Денежные средства в кассе у материально-ответственных лиц, денежные документы	Ежемесячно на последний день месяца
6.	Остатки денежных средств на лицевых счетах	По состоянию на 01 ноября, 01 января

7.	Бланки строгой отчетности (Удостоверения "Почетный донор России")	Ежеквартально на последний день отчетного квартала
8.	Нагрудные знаки "Почетный донор России"	Ежеквартально на последний день отчетного квартала
9.	Финансовые расчеты, обязательства, расходы будущих периодов	По состоянию на 01 ноября перед составлением годовой отчетности
10.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с приказом главного врача

6.5. Для проведения инвентаризаций ежегодно создаются инвентаризационные комиссии и утверждаются приказом главного врача.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает главный врач учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников отдела бухгалтерского учета, других специалистов.

Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

6.6. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

ГОБУЗ МОСПК результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляет актом инвентаризации № ИНВ-11 (ф. 0317012) (Приложение 18).

Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально-ответственными лицами.

Результаты годовой инвентаризации отражаются в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

## **7. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела бухгалтерского учета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

## 7.1 Учет основных средств

7.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности ГОБУЗ МОСПК при выполнении работ либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.1.2. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- недвижимого имущества;
- особо ценного движимого имущества;
- иного движимого имущества.

При этом недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Порядок отнесения имущества к той или иной группе определен постановлением Правительства Мурманской области от 30.12.2010 № 630-ПП «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества государственных областных автономных и бюджетных учреждений», приказом Министерства здравоохранения Мурманской области от 02.08.2011 № 548 «Об определении перечней особо ценного движимого имущества государственных областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области».

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицом, структурным подразделениям.

7.1.3. Имущество, относящееся к категории особо ценного движимого имущества, определяет постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

7.1.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества, кроме основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 цифр, где 1-5 - номер счета; 6-15 - порядковый номер.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 стандарта "Основные средства".

Выбытие объектов основных средств стоимостью до 3 000,00 рублей включительно, приобретенных до 01.01.2018 года и до 10 000,00 рублей включительно с 01.01.2018 осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104)."

7.1.6. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ, утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 года. Объекты основных средств, не

включенные в ОКОФ (ОК 013-2014), принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с ОКОФ (ОК 013-94).

7.1.7. Необходимость объединения объектов основных средств в один инвентарный объект и конкретный перечень объединяемых объектов основных средств определяет комиссия по движению активов ГОБУЗ МОСПК.

Основание: п. 10 стандарта "Основные средства".

7.1.8. Поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и иного имущества осуществляются на основании решения постоянно действующей комиссии по движению активов (Инструкция № 157н).

Согласно Инструкции № 157н порядок по согласованию списания (выбытия), иных способов распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом установлен постановлением Правительства Мурманской области от 13.05.2011 № 234-ПП «О вопросах списания государственного имущества Мурманской области».

Согласно приказа Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» при смене материально-ответственного лица осуществляется передача материальных ценностей, что сопровождается проведением инвентаризации материальных ценностей. Днем приемки-передачи считается последний рабочий день сотрудника перед уходом в отпуск.

7.1.9. Срок полезного использования в целях принятия к учету объектов в составе основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным:

- в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и на основании решения комиссии ГОБУЗ МОСПК по движению 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;

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству РФ;

- гарантийного срока использования объекта;

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

Основание: п. 44 Инструкции № 157н, п. 35 Стандарта "Основные средства"

7.1.10. Начисление амортизации производится линейным способом в следующем порядке:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию

объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

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

Основание: п. 36, 37, 39 стандарта "Основные средства".

7.1.11. 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 Стандарта «Основные средства».

7.1.12. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Основание: пункт 85, 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.1.13. При принятии к учету купленного объекта нефинансового актива составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

7.1.14. При принятии к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива в виде излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, и в иных случаях в целях определения справедливой стоимости постоянно действующей комиссии по движению активов используется:

- метод рыночных цен с приложением документального подтверждения стоимости (прайс-листы заводов-изготовителей, информация, размещенная в СМИ, информационные системы, официальные интернет-сайты).

Основание: п. 55 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.1.15. Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится по мере:

- непригодности к использованию;
- в иных случаях.

7.1.16. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

## **7.2. Учет разукрупнения объекта основных средств**

7.2.1. ГОБУЗ МОСПК для разукрупнения объекта основных средств использует метод разделения исходного объекта, при этом исходный объект ликвидируется и создается несколько новых объектов. Данные операции сопровождаются следующими первичными

документами: актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. № ОС-4 и актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) ф. № ОС-1.

Балансовая стоимость (и сумма амортизации – для основных средств) делится без остатка между новыми объектами.

7.2.2. Для основных средств в этом случае создаются новые инвентарные карточки и присваиваются новые инвентарные номера.

7.2.3. В ГОБУЗ МОСПК для вычисления стоимости вновь образованного основного средства, используются данные согласно товарной накладной, если таковые имеются, в противном случае прибегаем к методу разделения балансовой стоимости (и амортизации) пропорционально количественным показателям. Накопленная амортизация основных средств делится между вновь созданными объектами основных средств в процентном соотношении, в зависимости от балансовой стоимости объекта. Оставшаяся сумма амортизации начисляется ежемесячно – линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

Все данные о вновь образованных объектах основных средств, а также об исходном объекте отражаются в протоколе разуконплектации объекта основных средств (Приложение № 6).

7.2.4. Для отражения в учете операций по разуконплектации объекта основных средств ГОБУЗ МОСПК использует счет 0 401 10 172:

№ п/п	Содержание операции	Бухгалтерская запись	
		Дебет счета	Кредит счета
1	2	3	4
<b>Отражение разуконплектации объекта основных средств</b>			
1.	Списание исходного объекта	0 401 10 172	0 101 00 410
2.	Списание амортизации исходного объекта	0 104 00 410	0 401 10 172
3.	Принятие к учету новых объектов	0 101 00 310	0 401 10 172
4.	Принятие к учету амортизации новых объектов	0 401 10 172	0 104 00 410

7.2.5. Разуконплектация объектов основных средств производится постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов. В ходе заседания комиссии составляется протокол по разуконплектации объекта основных средств, который содержит: основную информацию об исходном и вновь образованных объектах основных средств, причину проведения разуконплектации, расчет разделения балансовой стоимости и амортизации исходного объекта основных средств, подписи членов комиссии.

### 7.3. Учет произведенных активов

7.3.1. Земельный участок закреплен за ГОБУЗ МОСПК на праве постоянного (бессрочного) пользования (распоряжение Министерства имущественных отношений Мурманской области от 20.03.2019 № 44).

Земельный участок учитывается на соответствующем аналитическом счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».



Учет ведется по кадастровой стоимости, установленной решением комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в Мурманской области.

Основание: пункты 23,71,78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### **7.4. Учет материальных запасов**

7.4.1. В составе материальных запасов (далее – МЗ) учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также объекты, указанные в п. 99 Инструкции № 157н, и следующие виды материальных ценностей: вилы, грабли, ведра, тазы, термометры, кроме электронных для измерения температуры, молотки, ножовка, швабры, тряпки, лопаты, пассатижи, щетки, рулетка, различные ножницы, зажимы, пинцеты и аналогичные товарно-материальные ценности.

7.4.2. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;
- наименованиям;
- номенклатурным номерам;
- источникам финансового обеспечения;
- местам хранения;
- материально ответственным лицам.

Основание: п.119 Инструкции к Единому плану счетов № 157.

7.4.3. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:  
– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку;  
– полученных безвозмездно – по стоимости, указанной в товарно-сопроводительных документах.

Основание: пункты 100,101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.4.4. В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н, выбытие материальных запасов производится:

- по средней фактической стоимости.

7.4.5. Внутренняя передача и списание на нужды учреждения продуктов питания в выездную бригаду и отделение комплектования донорских кадров, а также материальных запасов от главной медсестры в отделы, отделения осуществляется на основании разработанных ГОБУЗ МОСПК отчетов: Приложение № 3.4., 3.5, 3.16.

7.4.6. В остальных случаях внутренняя передача осуществляется на основании Требования-накладной (код формы по ОКУД 0504204).

7.4.7. Списание в эксплуатацию на нужды учреждения расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (не подлежащих предметно-количественному учету), запасных частей и хозяйственных материалов (электрических лампочек, мыла, щеток и т.п.) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210).

7.4.8. Строительные материалы списываются на основании Акта, разработанного ГОБУЗ МОСПК (Приложение № 7).

7.4.9. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143).

7.4.10. Поступление продуктов питания в ГОБУЗ МОСПК осуществляется материально-ответственным лицом по товарно-сопроводительным документам поставщика, содержащим обязательные реквизиты первичного учетного документа.

Для учета продуктов питания в соответствии с Инструкцией 52н используется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042). На каждое наименование продукта питания заводится отдельная страница книги.

По завершении указанных мероприятий материально-ответственное лицо передает в отдел бухгалтерского учета ГОБУЗ МОСПК товаросопроводительные документы поставщика.

Основным мероприятием контроля за сохранностью продуктов питания является проведение в местах их хранения инвентаризаций.

7.4.11. 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.4.12. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

## **7.5. Учет готовой продукции**

7.5.1. Готовая продукция в соответствии с п. 122 Инструкции № 157н принимается к учету по плановой себестоимости.

7.5.2. При формировании себестоимости готовой продукции (п. 134, 135 Инструкции № 157н):

а) к прямым затратам относятся затраты на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, командировочные расходы персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- списание материалов в производство;
- списание спецодежды для медицинского персонала;
- утилизацию брака;
- аренду медицинского оборудования;
- техническое обслуживание и ремонт медицинского оборудования непосредственно, участвующего в процессе производства;
- амортизация иного движимого имущества (медицинского).

б) к общехозяйственным затратам относятся затраты на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, командировочные расходы работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды на цели, не связанные напрямую с производством;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;
- прочие расходы;
- амортизация иного движимого имущества (не медицинского);
- списание прочих материальных запасов.

7.5.3. Реализация компонентов крови осуществляется по договорам согласно прейскуранту цен на платные медицинские услуги в ГОБУЗ МОСПК.

## **8. Учет кассовых операций**

8.1. Порядок ведения кассовых операций определяется 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».

8.2. Ведение кассовых операций возлагается на ведущего бухгалтера.

8.3. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, проводится инвентаризация:

- Ежемесячно;
- Ежеквартально.

8.4. Для проведения инвентаризации назначается комиссия приказом главного врача.

8.5. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте РФ, а также денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги.

8.6. В составе денежных документов (фондовая касса) учитываются:

- почтовые марки;
- почтовые конверты с марками.

Выдача денежных документов производится материально-ответственному лицу по заявлению. После чего заполняется авансовый отчет с приложением Реестра маркированных конвертов и марок (Приложение № 8).

8.7. Лимит остатка наличных денег в кассе отдела бухгалтерского учета ГОБУЗ МОСПК на 2020 год установлен в размере 32 000,00 (тридцать две тысячи рублей 00 копеек) и утвержден приказом главного врача.

8.8. ГОБУЗ МОСПК не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных учреждениях, а так же совершать сделки с ценными бумагами.

## **9. Учет расходов на стационарную и мобильную связь**

9.1. В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов, сотрудникам ГОБУЗ МОСПК запрещается пользоваться междугородними переговорами в личных целях.

Контроль за исполнением данного пункта возлагается на начальника хозяйственного отдела Ядовина О.К. и на руководителей структурных подразделений.

9.2. Учет расходов на мобильную связь производится в соответствии с Положением о расходах на мобильную связь (Приложение № 9).

Варианты использования мобильной связи:

- служебные мобильные телефоны со служебными телефонными номерами;
- использование личного телефона и личного номера с оплатой служебных разговоров.

9.3. Должности сотрудников, которым ГОБУЗ МОСПК оплачивает мобильную связь для ведения служебных переговоров, решения экстренных вопросов, оперативности принятия решений, необходимости в любой момент быть на связи:

- главный врач Аветисян К.С.
- заместитель главного врача по медицинской части Строганова И.А.

## **10. Учет расчетов по оплате труда**

10.1. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:  
- табеля учета использования рабочего времени (код формы 0504421) (далее - Табель) (Приложение № 10). Условные обозначения, применяемые при заполнении Табеля – Приложение № 11. Порядок заполнения Табеля – Приложение № 12;  
- приказа главного врача.

10.2. Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника;
- в отдельных случаях из кассы учреждения по решению главного врача на основании личного заявления сотрудника.

10.3. При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы, утвержденные приказом главного врача и согласованные с Первичной профсоюзной организацией ГОБУЗ МОСПК (Приложение 13.1).

Утверждается Положение о выдаче расчетных листков сотрудникам (Приложение № 13.2).

10.4. Карточка-справка по форме 0504417 заполняется на бумажном носителе в начале финансового года на каждого сотрудника.

## **11. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

11.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами.

11.2. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности;
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения;
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа;

- на основании акта о ликвидации организации.

11.3. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

Основанием для списания является:

- решение главного врача (приказ) о списании этой задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности, а именно: первичные документы, постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;
- решение инвентаризационной комиссии;
- письменное обоснование решения о списании задолженности.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства ликвидацией дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству РФ.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы»).

11.4. Учет списанной задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае улучшения имущественного положения должника.

Списание с забалансового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» осуществляется:

- по истечении срока наблюдения;
- при возобновлении процедуры взыскания задолженности (то есть в случае возобновления учета задолженности на балансе);
- при поступлении средств в погашение задолженности.

11.5. Кредиторская задолженность, неустребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

Основанием для списания служит:

- решение главного врача (приказ) о списании этой задолженности;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- решение инвентаризационной комиссии;
- письменное обоснование решения о списании задолженности.

11.6. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Списание с забалансового счета 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» осуществляется:

- по истечении установленных в учреждении сроков забалансового учета задолженности;
- при предъявлении кредиторами соответствующих требований и возобновлении учета задолженности на балансе.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного главным врачом ГОБУЗ МОСПК.

(Основание: п. 371, 372 Инструкции N 157н).

11.7. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N 157н).

11.8. В ГОБУЗ МОСПК применяется счет КБК 2.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в электронном аукционе, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- обеспечений исполнения контракта (договора);

Операции по счету КБК 2.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 2.210.05.560 Кредит 2.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения денежных средств заказчику для обеспечения заявки, исполнения контракта;

Дебет 2.201.11.510 Кредит 2.210.05.660 – возврат средств обеспечения на лицевой счет учреждения.

## **12. Учет расчетов с подотчетными лицами**

12.1. В соответствии с инструкцией 157н для целей отражения принятых обязательств перед работником в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет ГОБУЗ МОСПК применяет счет 20800 «Расчеты с подотчетными лицами».

Согласно ст. 188 ТК РФ при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику возмещаются расходы, связанные с его использованием.

Таким образом, в случае когда сотрудник учреждения с ведома или с согласия работодателя использовал свои личные денежные средства, но при этом не получил предварительно на указанные расходы денег под отчет, работодатель производит возмещение осуществленных сотрудником расходов.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма перерасхода) также отражается на соответствующих счетах счета 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

12.2. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет на выплату денежной компенсации донорам и хозяйственные цели, устанавливается приказом главного врача.

Считать материально - ответственными лицами, имеющими право получать наличные денежные средства под отчет:

- на выплату денежной компенсации донорам:  
Федорович С.В. – кассира административно-хозяйственного отдела;  
Чеботаревскую Н.А. - кассира выездной бригады для заготовки донорской крови.
- на хозяйственные цели:  
Ядовина О.К. - начальника хозяйственного отдела;  
Кириллову Г.А. - заведующего хозяйством.

В период отсутствия основных материально - ответственных лиц выдачу наличных денежных средств под отчет производить должностным лицам, их замещающим по приказу главного врача.

12.3. Выдача средств на выплату денежной компенсации донорам, хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с ГОБУЗ МОСПК договор о материальной ответственности.

12.4. Подотчетные суммы на хозяйственные расходы выдавать на срок до 14 календарных дней при условии отсутствия задолженности по ранее выданному авансу; на выплату денежной компенсации донорам на срок до 14 календарных дней.

12.5. Выдача денежных средств под отчет производится по заявлению материально-ответственного лица (из программного продукта 1С) и расчета (обоснования) размера аванса с указанием назначения, срока использования (Приложение № 14.1, 14.2, 14.3, 14.4), утвержденным главным врачом при отсутствии задолженности по предыдущему авансу. Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на цели, которые предусмотрены при их выдаче.

12.6. Выдача денежных средств работникам учреждения под отчет на выплату денежной компенсации донорам, хозяйственные расходы производится путем:

- выдачи наличных средств из кассы учреждения.

12.7. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета подотчетного лица:

- по всем ранее выданным авансам;
- по конкретному авансу на конкретную цель.

12.8. Передача полученных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

12.9. В соответствии с приказом Министерства финансов РФ Федерального казначейства от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевого счета которым открыты в территориальных органах федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)» материально-ответственное лицо отдела бухгалтерского учета ведущий бухгалтер Перттула И.Г. осуществляет получение денежных средств на выплату заработной платы, денежной компенсации донорам и на другие цели путем снятия денежных средств с расчетной (дебетовой) банковской карты.

12.10. Работники, получившие денежные средства под отчет и (или) производившие расходы за счет личных средств (в исключительных случаях), составляют Авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением оправдательных документов.

Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода денежных средств является авансовый отчет, утвержденный руководителем.

12.11. Отчеты по израсходованным подотчетным суммам с приложением документов, подтверждающих расход денежных средств, представляются в отдел бухгалтерского учета ГОБУЗ МОСПК:

- по выплате денежной компенсации донорам в ГОБУЗ МОСПК - ежедневно;
- по выездной бригаде - по окончании выезда;
- по хозяйственным расходам - по мере использования денежных средств, но не позднее 14 календарных дней со дня получения аванса.

12.12. В конце финансового года остаток денежных средств на обеспечение доноров бесплатным питанием с учетом замены бесплатного питания денежной компенсацией и сдачу крови и её компонентов за плату выдается под отчет материально-ответственным лицам.

### **13. Учет расчетов с работниками при направлении в командировки**

13.1. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном постановлением Правительства Мурманской области от 27.03.2003 № 82-ПП «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета» и Положением о служебных командировках ГОБУЗ МОСПК (Приложение № 15).

13.2. Выдача денежных средств работникам учреждения под отчет на командировочные расходы производится на основании заявления с визой главного врача путем:

- перечисления на банковские карты работников.

13.3. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет экономии средств, выделенных из областного бюджета, а также за счет средств от платных услуг, с разрешения главного врача ГОБУЗ МОСПК (оформленного соответствующим приказом).

13.4. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

13.5. В случае непредставления авансового отчета в установленный срок об израсходованных подотчетных суммах или не возврата в кассу остатка неиспользованных денежных средств учреждение имеет право производить удержание сумм задолженности из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ.

13.6. При отсутствии документов, подтверждающих проезд к месту командировки и (или) обратно, документов на проживание (при проживании в месте командировки у знакомых, родственников) по приезду составляется служебная записка.

### **14. Учет операционной аренды в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) имущества**

14.1. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды.  
Основание: п. 15 стандарта "Аренда".

14.2. Объект учета операционной аренды - право пользования активом отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.  
Основание: п. 20 стандарта "Аренда".

14.3. Стоимость, по которой учитывается арендованное имущество на балансе - сумма арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды.  
Одновременно отражаются арендные обязательства арендатора (кредиторская задолженность по аренде).

14.4. Расходы по арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.



14.5. Имущество, полученное в аренду отражается на счете 111.40 "Право пользования нефинансовыми активами".

14.6. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом.

Основание: п. 21 стандарта "Аренда".

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей.

14.7. 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.

## **15. Учет доходов и расходов**

15.1. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

15.2. Начислен доход будущих периодов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Д 4 205 31 561 К 4 401 40 131.

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного признана в составе доходов текущего года Д 4 401 40 131 К 4 401 10 131.

Поступление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет ГОБУЗ МОСПК отражается по Д 4 201 11 510 К 4 205 31 661.

15.3. Начислен доход будущих периодов от поступлений субсидии на иные цели:

- текущего характера Д 5 205 52 561 К 5 401 40 152.

Поступление субсидии на иные цели на лицевой счет ГОБУЗ МОСПК:

- текущего характера Д 5 201 11 510 К 5 205 52 661.

Субсидия на иные цели признана в составе доходов текущего года:

- текущего характера Д 5 401 40 152 К 4 401 10 152.

15.4. Начисление дохода по приносящей деятельности осуществляется от реализации компонентов крови на дату их реализации (на дату составления счета-фактуры) и отражается по Д 2 205 31 560 К 2 401 10 131.

Поступление дохода по приносящей деятельности на лицевой счет ГОБУЗ МОСПК отражается по Д 2 201 11 510 К 2 205 31 661.

## **16. Учет на забалансовых счетах**

16.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н.

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

16.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

(Основание: п. п. 66, 333 Инструкции N 157н).

16.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

Материальные ценности, принятые на хранение учреждением, учитывается на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором),

16.4. Учет удостоверений «Почетный донор России» осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке один бланк, один рубль.

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н).

Перечень лиц, ответственных за хранение и выдачу бланков, утверждается приказом главного врача. Ответственным лицом за хранение и выдачу удостоверений «Почетный донор России» считать медицинского регистратора отдела комплектования донорских кадров Давыдову Л.Н., и лицо её замещающее.

Правила учета и хранения удостоверений «Почетный донор России». Контроль за их сохранностью установлены в Приложении № 16.

16.5. Счет 04 «Сомнительная задолженность предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н).

16.6. Учет сувенирной продукции, нагрудных знаков «Почетный донор России» ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц.

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н).

Ответственным лицом за хранение и выдачу сувенирной продукции считать заведующего хозяйством Кириллову Г.А., и лицо её замещающее.

Ответственным лицом за хранение и выдачу нагрудных знаков «Почетный донор России» считать медицинского регистратора отдела комплектования донорских кадров Давыдову Л.Н., и лицо её замещающее.

Правила учета и хранения нагрудных знаков «Почетный донор России». Контроль за их сохранностью установлены в Приложении № 16.

16.7. В целях дополнительного учета хозяйственных операций в разрезе кодов бюджетной классификации в ГОБУЗ МОСПК используются забалансовые счета 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

16.8. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) ГОБУЗ МОСПК и оформляется актом в рамках формирования учетной политики, если иное не установлено бюджетным законодательством.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н).

16.9. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н).

16.10. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения ГОБУЗ МОСПК Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в наш адрес, при этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается бюджетным учреждением.

(Основание: п. 375 Инструкции N 157н).

16.11. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета имущества, переданного ГОБУЗ МОСПК в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которому объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

(Основание: п. 383 Инструкции N 157н).

## **17. Учет расходов будущих периодов**

17.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражены такие расходы:

- страхование от несчастных случаев (по договорам страхования);
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (справочная система Госфинансы, программное обеспечение, антивирус и т.д.).

17.2. Приобретение справочной системы, неисключительного права пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, установленной договором (п. 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

17.3. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора (п. 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

17.4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года (0.401.20.000) равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **18. Учет событий после отчетной даты**

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 17.

Основание: п. 7 Стандарта "События после отчетной даты".

## **19. Учет санкционирования учреждения**

19.1. Принятие обязательств осуществляется учреждением в пределах доведенных ЛБО и плановых назначений. При этом учитываются принятые и неисполненные в прошлые периоды обязательства.

19.2. Принимаемые обязательства отражаются в учете при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок с определением поставщика с использованием конкурентных способов определения поставщика в размере начальной (максимальной) цены контракта.

19.3. Обязательства ГОБУЗ МОСПК принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам (основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда или годовые плановые суммы);
- поставка товаров, работ, услуг (основание: заключенные договоры (контракты));
- расчеты с подотчетными лицами (основание: заявление);
- расходы по командировкам (основание: приказ о направлении в командировку, заявление);
- по налогам, штрафам, пеням (основание: расчеты, решения проверяющих организаций).

19.4. Денежные обязательства (обязательства оплатить, исполнение сделки) принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам (основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда);
- по полученным материальным ценностям, работам, услугам (основание: накладные на полученные материальные ценности, акты выполненных работ (услуг));
- расчеты с подотчетными лицами (основание: авансовые отчеты);
- расходы по командировкам (основание: авансовые отчеты);
- по налогам, штрафам, пеням (основание: расчеты, решения проверяющих организаций).

## **20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

20.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

20.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-СМАРТ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

## 21. Финансовый результат ГОБУЗ МОСПК

21.1. Для отражения результата финансовой деятельности ГОБУЗ МОСПК за текущий финансовый год применяется счет 401.00 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта» (п. 293 Инструкции 157н).

21.2. Финансовый результат текущей деятельности ГОБУЗ МОСПК отражается в учете по методу начисления на счетах 401.10 «Доходы текущего финансового года», 401.20 «Расходы текущего финансового года».

21.3. Отражение расходов по счетам 401.20.000 «Расходы хозяйствующего субъекта» и 109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в учете ГОБУЗ МОСПК осуществляется:

По дебету счета 1.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» отражаются публичные обязательства на выплату денежной компенсации бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов и плату за сдачу крови и ее компонентов.

По дебету счетов 5.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» отражаются расходы за счет субсидий на иные цели.

По дебету счета 4.401.20.200 отражаются расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, не формирующие себестоимость работ, услуг – по подстатье КОСГУ 290, амортизация особо ценного движимого и недвижимого имущества, по подстатье КОСГУ 262 - в части выплат среднего заработка на период трудоустройства.

По дебету счета 2.401.20.200 расходы по подстатье КОСГУ 211 в части материальной помощи, оказанной сотрудникам (членам семьи сотрудника); по подстатье КОСГУ 264 в части материальной помощи, оказываемой бывшим сотрудникам к памятным датам и профессиональным датам; по подстатье КОСГУ 290 в части приобретения новогодних подарков детям сотрудников, поздравительных открыток, покупки цветов, неустоек (пеней, штрафов) и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), денежной компенсации и страховых взносов на компенсацию за задержку зарплаты.

По дебету 2(4).109.80.200 «Общехозяйственные расходы» отражаются расходы, которые напрямую не связаны с оказанием работ (зарплата и налоги, командировочные расходы административно-управленческого персонала; услуги связи; транспортные услуги; коммунальные услуги; работы, услуги по содержанию имущества; прочие работы и услуги (в т.ч. плата государственному или частному нотариусу за нотариальное оформление, за предоставление сведений из ЕГРЮЛ); оценка качества лабораторных исследований, прочие

расходы (в т.ч. госпошлина); амортизация иного движимого имущества (не медицинского); списание прочих материальных запасов).

По дебету 2(4).109.60.200 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» отражаются расходы, которые напрямую связаны с оказанием работ (зарплата и налоги, командировочные расходы персонала, участвующего в процессе производства; аренда медицинского оборудования; техническое обслуживание и ремонт медицинского оборудования непосредственно, участвующего в процессе производства; амортизация иного движимого имущества (медицинского); списание материалов в производство; списание спецодежды для медицинского персонала; утилизация брака).

21.4. Ежемесячно:

- счет 2.109.80.000 закрывается документом "Закрытие счетов производственных затрат» на счет 2.109.60.000.

- счет 2.109.60.000 закрывается документом «Закрытие счетов производственных затрат» на счет 2.105.37.000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения».

- счет 2.105.37.000 закрывается документом "Закрытие счетов производственных затрат» на счет 2.401.10.131 в случае реализации компонентов донорской крови в учреждения федерального подчинения, на счет 2.401.20.200 в случае безвозмездной передачи компонентов донорской крови.

При безвозмездной передачи компонентов донорской крови делается следующая проводка Д 2.401.20.200 К 2.105.37.340.

При реализации компонентов донорской крови в учреждения федерального подчинения делается следующая проводка Д 2.401.10.131 К 2.105.37.340.

- счет 4.109.80.000 закрывается документом "Закрытие счетов производственных затрат» на счет 4.109.60.000

- счет 4.109.60.000 закрывается документом «Списание затрат по услугам» на счет 4.401.10.131.

21.5. При завершении финансового года суммы начисленных доходов (кредит счета 401.10) и признанных расходов (дебет счета 401.20), закрываются в корреспонденции со счетом 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

**Главный врач**



**К.С. Аветисян**

**Главный бухгалтер**



**Ю.А. Боброва**

## Учетная политика ГОБУЗ МОСПК в целях налогового учета

### 1. Общие положения

- 1.1. Налоговый учет в ГОБУЗ МОСПК организуется в соответствии с требованиями НК РФ.
- 1.2. Ведение налогового учета осуществляется отделом бухгалтерского учета, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.
- 1.3. Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок.
- 1.4. Ведение раздельного учёта обеспечивается путём применения соответствующих регистров аналитического и синтетического учёта.
- 1.5. Со стоимости подарков детям сотрудников, не превышающих 4 000,00 рублей в год на одного сотрудника, НДФЛ не удерживается (п. 28 ст. 217 НК РФ).
- 1.6. Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование на стоимость подарка детям сотрудников не начисляются.

### 2. Налог на имущество организаций

- 2.1. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.
- 2.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (ст. 375 НК РФ).
- 2.3. При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета (ст. 375 НК РФ).
- 2.4. Налоговым периодом признается календарный год (ст. 379 НК РФ).
- 2.5. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379 НК РФ).
- 2.6. Налоговая ставка в размере 2,2 процента применяется для недвижимого имущества, если иное не предусмотрено ст. 380 НК РФ.
- 2.7. В случае, если налоговые ставки не определены законами субъектов РФ, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в п. 4 ст. 380 НК РФ.

2.8. Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период, с учетом особенностей, установленных статьей 385.3 настоящего Кодекса (п. 1 ст. 382 НК РФ).

2.9. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с п. 1 ст. 382 НК РФ, и суммами авансовых платежей по налогу, исчисленных в течение налогового периода (п. 2 ст. 382 НК РФ).

2.10. Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества, определенной за отчетный период. (п. 4 ст. 382 НК РФ).

2.11. Налогоплательщики обязаны по истечении налогового периода представлять в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества налоговую декларацию по налогу (п. 1 ст. 386 НК РФ).

2.12. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 386 НК РФ).

### **3. Налог на добавленную стоимость**

3.1. Согласно п.п. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ для ГОБУЗ МОСПК не признаются объектом налогообложения НДС: выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. НДС, уплаченный при покупке подарков, к вычету не предъявляется. Уплаченный НДС относится на увеличение стоимости приобретенного товара.

3.3. В ГОБУЗ МОСПК для целей исчисления НДС ведется отдельный учет доходов и расходов.

3.4. Полученные компоненты крови отражаются в бухгалтерском учете по плановой себестоимости.

3.5. ГОБУЗ МОСПК организует безвозмездное обеспечение донорской кровью и (или) ее компонентами, при оказании медицинской помощи в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области.

3.6. Реализация компонентов крови в иные организации здравоохранения производится за плату с учетом НДС по ставке 20% (п. 3 ст. 164 НК РФ, письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 02.08.2011 № 03-07-07/44 «О применении налога на добавленную стоимость при реализации крови и её компонентов государственными учреждениями здравоохранения – станциями переливания крови»).

3.7. Реализация на предприятия переработки плазмы длительных сроков хранения и непригодной для клинического использования для получения препаратов крови производится с учетом НДС по ставке 20%.

3.8. Плановая себестоимость реализованных компонентов крови в учете относится на расходы, а поступление оплаты за реализованные компоненты крови образует доход от реализации.



3.9. Метод исчисления НДС - по «отгрузке».

3.10. ГОБУЗ МОСПК ведет отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций (п. 4 ст. 170 НК РФ).

### **3.11. Методика ведения отдельного учета НДС:**

3.11.1. Рассчитывается доля суммы НДС, принимаемой к вычету = (Сумма реализации по облагаемой деятельности (без НДС) / (Сумма реализации по облагаемым и освобожденным от налогообложения операциям) \* 100%)

3.11.2. Определяется непосредственно сама сумма НДС, принимаемая к вычету по операциям, подлежащим налогообложению НДС = Общая сумма "входного" НДС \* Долю суммы НДС, принимаемой к вычету

3.11.3. Определяется сумма НДС, подлежащая включению в стоимость товаров (работ, услуг) = Общая сумма "входного" НДС - Сумма НДС, принимаемая к вычету.

3.12. Так как приобретаемые товары (работы, услуги) используются в деятельности, облагаемой НДС, и не облагаемой НДС, применяется счет 210.Н2 "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

3.13. "Входящий" НДС распределяется в конце квартала.

3.14. Налоговый период устанавливается как квартал (ст. 163 НК РФ).

3.15. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, исчисляется по итогам каждого налогового периода, как уменьшенная на сумму налоговых вычетов, предусмотренных статьей 171 настоящего НК РФ (п. 1 ст. 173 НК РФ).

3.16. Срок представления налоговой декларации и уплаты налога за истекший период не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 5 ст. 174 НК РФ).

3.17. Ответственными лицами за подписание счет-фактур выданных назначаются:

- главный врач, в его отсутствие заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе-заведующий отделом;
  - главный бухгалтер, в его отсутствие заместитель главного бухгалтера по ФЭР
- (п. 6 ст. 169 НК РФ).

## **4. Налог на прибыль**

4.1. ГОБУЗ МОСПК признается налогоплательщиком налога на прибыль (п. 1 ст. 246 НК РФ).

4.2. Объектом налогообложения по налогу на прибыль признается прибыль, полученная налогоплательщиком, под прибылью понимаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов (ст. 247 НК РФ).

4.3. Доходом от реализации признается выручка от реализации товаров (работ, услуг). Выручка от реализации определяется исходя из всех поступлений, связанных с расчетами за реализованные товары (работы, услуги), выраженные в денежной форме (ст. 249 НК РФ).

4.4. Доходы и расходы определяются по методу начисления в порядке, установленном ст. 271 и 272 НК РФ.

4.5. Доходом признается дата реализации.

4.6. Организовать систему исчисления налоговой базы при расчете налога на прибыль, которая определяется на основе порядка группировки и отражения объектов и хозяйственных операций одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете организации.

4.7. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы;
- журналы операций;
- аналитические регистры.

4.8. Налоговая ставка устанавливается в размере 20 процентов. При этом:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 3 процентов зачисляется в федеральный бюджет;
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 17 процентов, зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации (п. 1 ст. 284 НК РФ).

4.9. Налоговым периодом по налогу признается календарный год (п. 1 ст. 285 НК РФ).

4.10. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев (п. 2 ст. 285 НК РФ).

4.11. Срок представления налоговой декларации и уплаты налога не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (п. 3 ст. 289 НК РФ)

4.12. Налоговые декларации (налоговые расчеты) по итогам налогового периода представляются не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 4 ст. 289 НК РФ).

4.13. В связи с тем, что общехозяйственные и общепроизводственные расходы относятся одновременно к деятельности, приносящей доход, и государственному заданию, то всю сумму таких затрат нельзя учесть в расходах при расчете налога на прибыль.

При этом необходимо рассчитать долю расходов, которую можно учесть при расчете налога на прибыль.

#### **Методика расчета:**

**4.13.1. Определяется доля доходов от платной деятельности за квартал = Доходы от платной деятельности / Доходы от всех видов деятельности**

**4.13.2. Определяется сумма расходов, которую можно учесть при налогообложении за квартал:**

**Общехозяйственные (общепроизводственные) расходы, которые относятся к платной деятельности = Общехозяйственные (общепроизводственные) расходы \* Доля доходов, которые получили от платной деятельности.**

#### **Раздельный учет доходов и расходов**

4.14. ГОБУЗ МОСПК ведет раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и от приносящей доход деятельности.

Средства используются строго по целевому назначению (в соответствии с условиями их предоставления).

Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету 0.205.31.000, 0.205.52.000 и следующих документов:

- соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- соглашения о порядке и условиях предоставления из областного бюджета государственному бюджетному учреждению субсидии на иные цели;
- сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному учреждению.

Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признавать доходы, получаемые от реализации компонентов крови и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ.

При этом:

- доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, определять на основании оборотов по счету 2.205.31.000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг».

4.15. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определять по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету 4 (5).401.20.200, 4.109.60(80).200.

Расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, определять по данным налогового учета на основании соответствующих оборотов по счетам: Н20.01 "Прямые расходы производства", Н26.02 "Косвенные общехозяйственные расходы".

### **Операции с амортизируемым имуществом**

4.16. Для целей налогообложения прибыли амортизация по основным средствам начисляется линейным методом по всем объектам основных средств.

Основание: п. 1, 3 ст. 259 НК РФ, п. 84 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 36, 37, 39 стандарта "Основные средства".

4.17. Установить, что распределение объектов амортизируемого имущества по амортизационным группам осуществляется исходя из срока полезного использования, определенного в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-изготовителей на основании постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (с изменениями и дополнениями) «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)".

4.18. Установить, что для целей налогообложения прибыли в отношении приобретаемых объектов основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации определяется исходя из общего срока полезного использования объекта в общеустановленном порядке.

4.19. Амортизация начисляется в соответствии нормами согласно приказа Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" с соблюдением условий ст. 256 НК РФ.

4.20. Амортизация начисляется ежемесячно.

4.21. Амортизируемым имуществом признается имущество, которое находится у налогоплательщика на праве собственности, используется им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (п. 1 ст. 256 НК РФ).

4.22. Не подлежит амортизации: имущество бюджетных организаций, за исключением имущества, приобретенного в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемого для осуществления такой деятельности (п. 2.1 ст. 256 НК РФ).

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

#### **Формирование расходов, учитываемых при налогообложении**

4.23. Установить, что для целей налогообложения прибыли в перечень прямых расходов входят:

- расходы на ремонт и техническое обслуживание медицинского оборудования, участвующего в процессе производства; расходы на утилизацию брака; списание материалов в производство; транспортные расходы по доставке компонентов крови.
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- командировочные расходы персонала участвующего в процессе производства;
- суммы начисленной амортизации основных средств, приобретенных в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемых для осуществления такой деятельности.

4.24. К косвенным расходам относятся все иные расходы, за исключением внереализационных расходов, определенных в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых в течение отчетного периода.

4.25. Установить, что для целей налогообложения прибыли сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, относится на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (п. 2 ст. 318 НК РФ).

4.26. Установить, что для определения размера материальных расходов при списании материальных запасов, сырья и готовой продукции, используемых при оказании услуг применять метод оценки по средней стоимости.

4.27. Установить, что для целей налогообложения прибыли прочие расходы признаются фактическими расходами, в т.ч. потери от брака.

4.28. Налог на имущество и земельный налог включаются в расходы при расчете налога на прибыль.

4.29. Сумма налога на добавленную стоимость по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, за счет приносящей доход деятельности, распределенная по методике распределения "входного" НДС и **включенная в стоимость товаров (работ, услуг), принимается к вычету при исчислении налога на прибыль.**

#### **Расходы, не учитываемые при налогообложении**

4.30. Затраты на приобретение подарков детям сотрудников (п.16 ст. 270 НК РФ)

4.31. Неустойки (пени, штрафы) и иные санкции, перечисляемые в бюджет (в государственные внебюджетные фонды) (п.2 ст. 270 НК РФ).

4.32. Материальная помощь, оказанная сотрудникам (членам семьи сотрудника, бывшего сотрудника) (п.23 ст. 270 НК РФ).

4.33. Расходы на выплату денежной компенсации за задержку зарплаты (п. 48.11 ст. 270 НК РФ).

4.34. Расходы на приобретение поздравительных открыток, цветов.

### **5. Земельный налог**

5.1. ГОБУЗ МОСПК признается налогоплательщиком земельного налога, так как обладает земельным участком, признаваемым объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом (п. 1 ст. 391 НК РФ).

**5.3. Методика распределения суммы земельного налога за счет субсидии на выполнение государственного задания, поступлений от оказания услуг на платной основе:**

в соответствии с п. 16 постановления Правительства Мурманской области от 28.12.2017 № 639-ПП сумма земельного налога распределяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, исходя из объемов указанных поступлений, полученных в текущем году, без учета поступлений в виде целевых субсидий (коэффициент платной деятельности).

5.4. Налоговым периодом признается календарный год (п. 1 ст. 393 НК РФ).

5.5. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года (п. 2 ст. 393 НК РФ).

5.6. Налоговая ставка устанавливается в размере 1,5 % (п.п. 2 п.1 ст. 394 НК РФ).

5.7. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с пунктом 1 ст. 396 НК РФ, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу (п. 5 ст. 396 НК РФ).

5.8. В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по налогу (п. 2 ст. 397 НК РФ).

5.9. Налоговые декларации по налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ).

**Главный врач**



**К.С. Аветисян**

**Главный бухгалтер**



**Ю.А. Боброва**