Государственное бюджетное учреждение здравоохранения

**«Самарская областная клиническая больница имени В.Д.Середавина»**

**ПРИКАЗ**

 **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. №\_\_\_\_\_\_\_**

**Об учетной политике для целей**

**бухгалтерского учета на 2023 год**

 На основании и в соответствии с:

* Федеральным Законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022г.) «О бухгалтерском учете»;
* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ (ред. от 19.12.2022г.) «О некоммерческих организациях»;
* Приказом от 01.12.2010г. № 157н (ред. от 21.12.2022г.) «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
* Приказом от 16.12.2010г. № 174н (ред. от 30.10.2020г.) «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;
* Федеральным Законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ (ред. от 21.11.2022г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
* Приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н (ред. от 15.06.2020г.) «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»;
* Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (ред. от 01.12.2022г.) "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
* Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н
(ред. от 08.09.2022г.) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
* Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н
(ред. от 30.06.2020г.) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
* Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н
(ред. от 13.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
* Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н
"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";
* Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н
"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";
* Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 259н
"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
* Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н
(ред. от 13.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";
* Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н
(ред. от 19.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";
* Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н
(ред. от 30.09.2021) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
* Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н
(ред. от 16.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";
* Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н
"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы»;
* Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";
* Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
* Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н “Выплаты персоналу”
* Иными нормативными актами.

# П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2023 год.

1. **Общие положения**

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Федеральным Законом о бухгалтерском учете от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкции к Единому плану счетов № 157н), от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н), от 30 марта 2015 г. № 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), от 29 ноября 2017 г. № 209н
"Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, являются обязательными для всех сотрудников. Основание: пункт 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022г.) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023), пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н от 01.12.2010 г. (ред. от 21.12.2022г.).

1.4. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1) в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется. Архивирование учетной информации производится . Хранение резервных и архивных копий осуществляется. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является программист отдела автоматизированных систем управления.

1.6. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

1.7. Срок хранения:

- первичных документов;

- учетных регистров;

- отчетов и балансов

в архиве учреждения, определяется согласно Приказу Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения». Приказу Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». При этом срок хранения бухгалтерских документов не может быть менее 5 лет.

1.8. Перечень форм внутренних документов организации, на которых ставится факсимильная подпись, приведены в приложении 2. Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении 2. Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.ч.2,4 ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы» от 31.12.2016 г. № 256н, п.9 СГС «Учетная политика от 30.12.2017 г. № 274н.

1.9. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 3.

1.10. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов в бухгалтерию для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Основание: пункт 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022г.) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023).

Согласно п. 5 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа **и подписанные ЭЦП в ЕИС "Закупки".**

* 1. При ведении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций отражаются аналитические коды в соответствии с пунктом 2.1 Инструкции к Единому плану счетов № 174н:

 в 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов

- по доходам:

 по видам финансового обеспечения 2 (приносящая доход деятельность), 3 (средства во временном распоряжении) указывать:

 0901 – стационарная медицинская помощь;

 0113 – другие общегосударственные вопросы (средства, полученные от арендаторов);

 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.

 по виду финансового обеспечения 4 (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) указывать:

 0901 – стационарная медицинская помощь;

 0902 – амбулаторная помощь;

 0904 – скорая медицинская помощь;

 0906 – заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов;

 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.

 по виду финансового обеспечения 5 (субсидии на иные цели):

 0901 – стационарная медицинская помощь;

 0902 – амбулаторная помощь;

 0904 – скорая медицинская помощь;

 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.

по виду финансового обеспечения 7 (средства по обязательному медицинскому страхованию) указывать:

 0901 – стационарная медицинская помощь.

- по расходам:

 по видам финансового обеспечения 2 (приносящая доход деятельность), 3 (средства во временном распоряжении) указывать:

 0901 – стационарная медицинская помощь;

 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.

 по виду финансового обеспечения 4 (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) указывать:

 0901 – стационарная медицинская помощь;

 0902 – амбулаторная помощь;

 0904 – скорая медицинская помощь;

 0906 – заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов;

 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.

 по виду финансового обеспечения 5 (субсидии на иные цели):

 0901 – стационарная медицинская помощь;

 0902 – амбулаторная помощь;

 0904 – скорая медицинская помощь;

 0909 – другие вопросы в области здравоохранения.

по виду финансового обеспечения 7 (средства по обязательному медицинскому страхованию) указывать:

 0901 – стационарная медицинская помощь.

 в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в соответствии с приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н.

* 1. При передаче ответственным лицом первичных учетных документов в бухгалтерию необходимо оформить реестр, предусмотренный Указаниями N 52н (аналогичный вывод сделан в Письме Минфина РФ от 06.11.2020 N 02-06-05/96938).

После проведенной в присутствии ответственного лица проверки правильности оформления представленных первичных учетных документов второй экземпляр реестра с подписью работника планово-экономической отдела и работника бухгалтерии возвращается ответственному лицу.

Реестр является регистром бухгалтерского учета, который формируется при передаче в бухгалтерию первичных учетных документов для принятия их к учету.

 В целях организации и контроля работы подразделений утверждена организационная структура больницы и порядок обмена учетно-отчетной документацией между службами (приложение 4).

Порядок предоставления документов ответственными лицами для отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете утвержден Распоряжением от 5 февраля 2021 г. № 236 (Приложение 4а).

1.13. Формирование регистров бухучета на бумажном носителе осуществляется в следующим порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 52н; - инвентарная карточка учета нефинансовых активов, инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляются при выбытии.

- оборотная ведомость заполняется ежемесячно;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются 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.

Ответственные лица в бухгалтерии в приложении 5.

* 1. Первичные и сводные учетные документы составляются на

бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

**К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС "Закупки".** Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ; пункты 7,11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

 - при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в учреждение;

 - при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

 - при поступлении документов в следующем месяце после даты сдачи отчетности факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

 - при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

 - при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты. Основание: пункт 6 Инструкции к единому плану счетов № 157н от 01.12.2010г., пункт 22 СГС

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора», пункт 5 СГС «События после отчетной даты», пункты 29-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Сроки предоставления документов для отражения в бухгалтерском учете определены приказом руководителя учреждения (приложение 6).

Срок оплаты поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам, договорам считается с даты подписания:

- товарных накладных – кладовщиком при отсутствии претензий и замечаний по количеству и качеству поставленного товара;

- актов выполненных работ, оказанных услуг – ответственными лицами по ведению контрактов (договоров) при условии их соответствия условиям контракта (договора).

Оплата поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам, договорам производится через управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств после предоставления в бухгалтерию должным образом заполненного пакета документов (товарных накладных, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов на оплату) в сроки, установленные контрактом (договором).

 Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета, отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособленно в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. Основание: пункт 18 Инструкции к единому плану счетов № 157н от 01.12.2010г., пункт 34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

 Исправление ошибок прошлых лет в бухгалтерском учете в части года, предшествующего году их исправления, при условии, что они корректируют показатель расходов прошлого года, учитывается на счете 401 28. Такие записи отражаются в текущем финансовом году (п. 155.1 Инструкции
№ 174н).

В конце отчетного финансового года суммы показателей по счету
401 28, сформированные по итогам за год, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (п. 300 Инструкции № 157н).

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

1.16. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» в составе прочих обязательных платежей в бюджет.

1.17. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законами от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ и от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ. Перечень структурных подразделений и ответственных лиц, функционально связанных с Контрактной службой и принимающих участие в планировании и проведении процедуры закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения и ответственных лиц по ведению контрактов, договоров назначаются приказами руководителя учреждения (приложение 7).

1.18. Перечень должностей работников, обеспечиваемых мобильными телефонами, которым необходимо их использование в силу исполнения ими служебных обязанностей и установленные для них лимиты разговоров приложены к контракту № 98/2 от 29.12.2022г., заключенным с ПАО «МТС» (приложение 8).

1.19. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) в течение налогового периода производить в момент составления деклараций и перечисления соответствующих налогов. При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты» и на счетах санкционирования в отчетном году.

1.20. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с «Положением о внутреннем финансовом контроле» (приложение 9).

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

1. **Инвентаризация имущества и обязательств**

 Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 10. Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, пункт 20 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н, пункт 79 приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утвержден приложением 11 «Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации».

Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта утвержден приложением 12.

**3.Учет основных средств**

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения и приобретение, сооружение и их изготовление объектов основных средств.

В целях организации работы по принятию к бухгалтерскому учету и выбытию материальных ценностей на постоянной основе приказом создана комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества, финансовых активов указан в приложении 13.

Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный объекту учета инвентарный номер применяется только в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

На объект учета, который имеет уникальный номер, позволяющий однозначно идентифицировать его в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, регистрационный номер транспортного средства и пр.), инвентарный номер не наносится. Основание 46 Инструкции № 157н.

Отдельными инвентарными объектами являются: принтеры, мониторы, системные блоки, сканеры, МФУ, пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, локально-вычислительная сеть, вентиляционная система и т.п. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, вентиляционная система, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий (сооружений) в случае если система установлена при строительстве. Основание: п.10 Федерального стандарта № 257н.

 Виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Самарской области города Самары от 08.12.2011 г. № 1989 « Об утверждении перечня особо ценного движимого имущества государственного учреждения здравоохранения «Самарская областная больница им.М.И.Калинина».

Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного номера. Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае: выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ; приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ; изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст. Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по десятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

При отсутствии информации в указанных Постановлениях и в документах производителя, срок полезного использования для начисления амортизации устанавливается на основании решения комиссии по поступлению активов согласно приложению 14.

Основании: пункт 35 Федерального стандарта 257н.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Данные о рыночной цене должны подтверждены документально:

- договорами о пожертвовании между передающей и получающей стороной;

- информацией, размещенной в открытом доступе.

 Комиссия вправе выбрать метод амортизационной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: п.п. 52;54 Федерального стандарта 256н, пункт 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н от 01.12.2010 г.

Объединение объектов основных средств в один инвентарный объект не производить.

На счете 010137000 «Биологические ресурсы» учитываются многолетние насаждения.

При замене отдельных запасных частей, стоимостью свыше 100000,00 рублей, при ремонте основных средств, на затраты по такой замене увеличивать стоимость объекта с одновременным уменьшением стоимости основного средства на стоимость выбывающей запасной части по балансовому счету «Машины и оборудование». Остаточная стоимость выбывающей части определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов и отражается в протоколе с документальным подтверждением стоимости выбывающей запасной части.

Основание п.п.19;27 Федерального стандарта 257н от 31.12.2016 г.

**4.Непроизведенные активы**

На счете 410311000 учитывается земля «Непроизведенные активы на основании документа (свидетельства) , подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости. Основание: пункт 6 СГС «Непроизведенные активы» №34н от 28.02.2018 г., пункт 70 Инструкции к Единому плану счетов № 157н от 01.12.2010г. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.Основание: пункт 71 Инструкции к Единому плану счетов N 157н от 01.12.2010 г., пункт 20 Инструкции N 174н от 16.12.2010 г.). Аналитический учет ведется в инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет ведется в разрезе объектов, индентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

**5.Нематериальные активы**

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Основание: пункт 56 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. от 01.12.2010г. Амортизация по нематериальным активам начисляется линейным способом. Основание: п.п. 30,31 СГС «Нематериальные активы» №181н от 15.11.2019 г. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

 Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно отделить от другого имущества (выделить);

-объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последуюшая перепродажа данного актива;

-имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

-имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау). Основание: п.п 4,6,7 СГС «Нематериальные активы», п.56 Инструкции № 157н.

**6.Учет материальных запасов**

 К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Основание: пункты 100,101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Группировку материальных запасов по аналитическим счетам 0 105 00 000 «Материальные запасы» осуществлять в соответствии с отраслевыми нормативными правовыми актами и общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица. Основании: пункт 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н от 01.12.2010 г., пункт 8 Федерального стандарта 256н от 07.12.2018 г.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов №157н., пункт 46 Федерального стандарта 256н от 31.12.2016 г.

Списание ГСМ на затраты осуществляется по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказами по учреждению. Основание: пункт 9 Федерального стандарта 274н от 30.12.2017 г. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и актов о списании материальных запасов (ф.0504230). ГСМ для хозяйственных нужд (уборка снега, косьба травы) списывается на расходы по фактическому расходу на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

Выдача хозяйственных материалов (электролампочек, моющих средств, щеток, тряпок для пола, туалетной бумаги, пакетов, канцелярских товаров и т.п.), изделий медицинского назначения (шприцы, иглы, перчатки, маски, бахилы, катетеры, перевязочные средства, инструмент одноразового применения, шовный материал, медицинский кислород, расходный медицинский материал и т.п.) оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для их списания. Принятие к учету ветоши, полученной от списания объектов мягкого инвентаря осуществляется по оценке 1 руб. за 1 кг. Основании: пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н от 01.12.2010 г.,пункт 52 СГС «Концептуальные основы» №256н от 31.12.2016г.

Учет лекарственных средств, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения РФ от 22.04.2014 г. № 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», осуществляется в следующем порядке:

- предметно-количественный учет медикаментов по наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц. Учет лекарственных средств не подлежащих предметно-количественному учету бухгалтерия ведет в суммовом выражении, а аптека в номенклатурном (детализированном).

**7. Учет прав пользованиями активами**

На счете 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» отражаются объекты операционной аренды - прав пользования активами по правилам СНС «Аренда». В случае отсутствия сведений о стоимости актива он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. Аналитический учет ведется по полученным объектам и по арендодателям в разрезе: договоров; мест нахождения имущества; лиц, ответственных за сохранность. Основание: пункт 26 Федерального стандарта 258н от 31.12.2016 г. «Аренда».

На счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» ведется учет неисключительных прав пользования интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результат интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положением СГС «Нематериальные активы». К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, которые предназначены для неоднократного и постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеют материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которых у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив п. 6 СГС «Нематериальные активы». Инвентарные номера объектам не присваиваются.

**8.Учет доходов и расходов**

8.1. Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами учета операционной аренды.

Признание доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом по операционной аренде отражается равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

 Признание доходов по условным арендным платежам (доходов от возмещения затрат на содержание переданного в пользование имущества) в учете отражается в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 21 000.

8.2. На счете 40150 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

 - с выплатой отпускных;

 - со страхованием имущества, гражданской ответственности;

 - с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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

8.3. Формирование резерва отпусков и начислений по обязательным страховым взносам производить на последний день года исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам по учреждению в целом.

8.4. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

8.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

8.6. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности (коммунальные услуги, содержание имущества учреждения, налоги и др.), рассчитываются ежеквартально с применением поправочного коэффициента исходя из полученных кассовых доходов (приложение 15). Основание: пункты 34, 35 Постановления Правительства Самарской области от 21 декабря 2016г. № 779 «О мерах по реализации постановления Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820»

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

Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг подразделяются на прямые, накладные, общехозяйственные (п. 138 Инструкции N 157н).

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

9.1. **В составе прямых затрат** при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

 - расходы на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда, компенсации на молоко работникам учреждения, непосредственно участвующим в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

 - расходы на командировочные расходы работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

 - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

 - амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

 - затраты, связанные с обучением медицинского персонала;

 - другие аналогичные затраты.

9.2. **В составе накладных расходов** при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

 - на оплату услуг связи;

- на оплату транспортных услуг;

- на оплату коммунальных услуг;

- на аренду;

- на охрану;

- на оплату услуг по стирке белья;

- на стерилизацию мед. инструментов;

- на утилизацию мед. отходов;

- прочие расходы по содержанию имущества, используемого при оказании услуг.

9.3. В целях бухгалтерского учета **в составе общехозяйственных расходов учитываются** расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- затраты на командировочные расходы работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;

 - налог на землю;

 - налог на имущество;

 - транспортный налог;

 - прочие затраты на общехозяйственные нужды.

 Распределение общехозяйственных и накладных расходов учреждения по источникам финансирования производится пропорционально объему полученных доходов без учета средств по субсидиям на иные цели.

Общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость, относятся на расходы текущего финансового года - счет 040120000.

9.4. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции на счете 0 109 00 000 и относятся на финансовый результат текущего финансового года:

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели;

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции: КОСГУ 273, 291, 296;

- расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания;

- остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств;

- общехозяйственные расходы, в части не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

9.5. По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 61 000 – в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 61 000 – в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 10 130;

- сформированная на счете 7 109 61 000 – в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 7 401 10 130 (приложение 16).

1. **Учет Денежных средств.**

Кассовые операции ведутся в кассе кассиром.

Поступление и выбытие наличных денежных средств ежедневно отражается в Кассовой книге (ф.0504514).

Внутренний контроль за ведением кассовых операций осуществляется комиссией в составе, утвержденном приложением 17, путем внезапных ревизий кассы и при смене кассира.

Лимит кассы установлен в размере 1 500 000 (один миллиона пятьсот тысяч) рублей. Расчет лимита остатка наличных денег в приложении 18.

Дубликаты ключей в опечатанных кассирами пакетах хранятся у руководителя.

1. **Учет расчетов с подотчетными лицами.**

 11.1. При направлении сотрудников учреждения, состоящих в штате, в служебную командировку как на территории РФ, так и за её пределы возмещение расходов производится в соответствии с: - Трудовым кодексом;

- Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

- Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на

территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- Постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 100 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».

* 1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету (ф.0504505).
	2. Возмещение расходов по найму жилого помещения, превышающих размер, установленный нормативными актами, производится за счет средств от приносящей доход деятельности, при наличии денежных средств, по распоряжению главного врача (согласно пункта 6.2 Коллективного договора).

11.4. В целях минимизации наличного денежного обращения все расчеты с подотчетными лицами осуществляется с использованием дебетовых карт физических лиц, выданных в рамках «зарплатного» проекта.

11.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с Указанием ЦБ РФ от 11 марта 2014г. № 3210-У.

Срок предоставления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет на хозяйственные расходы – 10 рабочих дней. Срок предоставления в бухгалтерию отчета об израсходованных суммах – не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы.

11.6. Предельный срок действия выданных доверенностей составляет 10 календарных дней с момента получения. Срок предоставления отчета в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1. **Санкционирование расходов.**

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

 - контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

 - исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ);

 - решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

 - обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);

 - обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений;

 - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;

 - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

12.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе

 - кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства;

 - контрактов, договоров.

**13. Учет на забалансовых счетах**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

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

На забалансовых счетах учитываются следующие виды имущества:

**14.Имущество, полученное в пользование счет 01**

На счете отражается имущество, полученное в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, не являющееся объектом аренды, в разрезе балансодержателей имущества по каждому объекту нефинансовых активов. Имущество, полученное в пользование учитывается по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества. Объекты, по которым сформировали капитальные вложения, но не получили права оперативного управления; Основании: пункт 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н от 01.12.2010 г.

**15.Материальные ценности, принятые на хранение счет 02**

На счете отражается имущество: списанное с баланса до момента его ликвидации, принятое на хранение от сторонних организаций по стоимости указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

**16. Бланки строгой отчетности счет 03**

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль.

Должностные лица, ответственные за бухгалтерский учет: - листков нетрудоспособности, бланков родовых сертификатов, бланков трудовых книжек, бланков вкладышей к трудовым книжкам, медицинских свидетельств о рождении, медицинских свидетельств о смерти, медицинских свидетельств о перинатальной смерти, справок медицинского осмотра водителей, бланков путевок на санаторно-курортное лечение - бухгалтер группы учета материальных ценностей.

 Должностные лица, ответственные за хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- листков нетрудоспособности - начальник информационно- диспетчерской службы, старшая мед.сестра консультативной поликлиники главного корпуса;

- бланков родовых сертификатов - старшая акушерка акушерского обсервационного отделения №1, старшая акушерка акушерского обсервационного отделения №2;

- бланков трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам - начальник отдела кадров;

- медицинских свидетельств о рождении - начальник информационно- диспетчерской службы;

- медицинских свидетельств о смерти - фельдшер-лаборант патолого-анатомического отделения;

- медицинских свидетельств о перинатальной смерти - ст.акушерка родового отделения №1, ст.акушерка родового отделения №2, старшая мед.сестра отделения реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей педиатрического корпуса;

- справки медицинского осмотра водителей - старшая мед. сестра консультативной поликлиники главного корпуса; - бланков путевок на санаторно-курортное лечение - старшая мед.сестра консультативной поликлиники главного корпуса.

**17. Задолженность неплатежеспособных дебиторов счет 04**

Счет предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, нереальной ко взысканию и списания с балансового учета учреждения для наблюдения за возможностью ее взыскания, в случае изменения имущественного положения должников. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

**18. Награды, призы, кубки и ценные подарки ,сувениры счет 07**

Материальные ценности, приобретаемые в целях (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 до момента вручения.

**19. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных счет 09**

Запасные части, выданные взамен изношенных к транспортным средствам, после их списания в целях контроля за их использованием приходуются на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Перечень материальных ценностей: двигатели, аккумуляторы, шины. Материальные ценности отражаются на забалансовом счете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течении периода их эксплуатации в составе транспортного средства. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

**20. Принятие к учету объектов основных средств в эксплуатацию счет 21**

Счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию, невозможности восстановления и принятия решения о их списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Аналитический учет ведется по материально-ответственным лицам, по наименованию и количеству.

**21. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению счет 22**

Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе контрагентов (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований в следующем порядке:

- 22.1 «ОС, полученные по централизованному снабжению»;

- 22.2 «МЗ, полученные по централизованному снабжению».

**22. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) счет 25**

Аналитический учет ведется в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

**23. Имущество, переданное в безвозмездное пользование счет 26**

Аналитический учет ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

При сдаче в аренду и передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения пропорционально.

**24. Порядок ведения учета материальных ценностей, выданных в личное пользование сотрудникам счет 27**

Материальные ценности, переданные в личное пользование сотрудникам учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости. Основание: пункт 385 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**Приложения к учетной политике:**

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов:

- Заборный листок на выдачу запчастей (на текущий и средний ремонт);

- Отчет о движении материальных ценностей;

- Отчет о движении лекарственных средств, подлежащий предметно-количественному учету (2-МЗ);

- Отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммарном) выражении (11-МЗ);

- Путевой лист легкового автомобиля;

- Путевой лист специального автомобиля;

- Путевой лист автобуса необщего пользования;

- Путевой лист грузового автомобиля;

- Краткий реестр по выставленным счетам;

 - Выписка из протокола собрания трудового коллектива о распределении вида выплаты (наименование выплаты).

 3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

 4. Организационная структура больницы; регламент предоставления и обмена учетно-отчетной документацией между службами.

 5. Перечень лиц ответственных за работу отдельных подразделений бухгалтерии и осуществления контроля за составлением журналов операций.

 6. Приказ о сроках предоставления документов в бухгалтерию.

 7. Приказ от 28 апреля 2021г. № 730 (с дополнениями и изменениями).

 8. Перечень должностей работников, обеспечиваемых мобильными телефонами.

 9. Положение о внутреннем финансовом контроле.

 10. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.

 11. Состав инвентаризационной комиссии.

 12. Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта.

 13. Состав постоянно действующих комиссий по поступлению, подготовке и принятию решения о списании движимого имущества, недвижимого имущества, материальных запасов, бланков строгой отчетности, финансовых активов.

 14. Порядок определения срока службы нефинансовых активов.

 15. Расчет поправочного коэффициента.

 16. Таблица отнесения на расходы в 2023 году.

 17. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

 18. Расчет лимита остатка наличных денег на 2023 год.

 Главный врач Пушкин С.Ю.