

Основные положения учетной политики ГБУЗ РК «ЦГБ г. Краснопереккопска» для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденной приказом ГБУЗ РК «ЦГБ г. Краснопереккопска» от 29.12.2018 № 457 (с изменениями)

1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «ЦГБ г. Краснопереккопска» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

3. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие Зарплата и Кадры государственного учреждения». Данные синтетического и аналитического учета формируются в базе данных «1С: Предприятие».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства СУФД;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю «WEB-КОНСОЛИДАЦИЯ»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы [online.sbis.ru](http://online.sbis.ru);
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда [online.sbis.ru](http://online.sbis.ru);
- передача статистической отчетности в отделение ТОГС по РК [online.sbis.ru](http://online.sbis.ru);
- передача отчетности и реестров сведений необходимых для начисления и выплаты в ГУ-РО ФСС РФ по РК - [online.sbis.ru](http://online.sbis.ru);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- передача отчетов в ТФОМС РК в системе АИС ЦСОО ТФОМС РК;
- передача писем, отчетов в системе электронного документооборота СЭД «Диалог»;
- взаимодействие с государственными органами Единый портал государственных услуг ;

• размещение экономической и статистической информации в системе здравоохранения региона РИАМС ПроМЕД и т.п.

• размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения- bolnica-krp.ru

5. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

7. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н

8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:  
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, в первом квартале следующего за отчетным годом, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в первом квартале следующего за отчетным годом;

– журналы операций, главная книга заполняются ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

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

9. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежит хранению в учреждении в течение сроков установленных в Ф3 от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательстве Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

– бланки листов нетрудоспособности;

- бланки родовых сертификатов;

- рецептурные бланки;

- Заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию;

- Марки (различного номинала)

- Медицинское заключение о прохождении обязательного предварительного и периодического психиатрического осмотра;

- Медицинское заключение о прохождении профилактического наркологического осмотра;

- талоны на бензин, на дизтопливо;

- ф.№001-ГС/у- Заключение медицинского учреждения о наличии(отсутствии) заболеваний, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождение;

- ф.№002-О/у- Бланк медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием

- ф.№003-В/у-Бланк медицинского заключения о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств

- ф.№106/у-08-Бланк первичной учетной медицинской документации"Медицинское свидетельство о смерти"

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

12. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
---------------------	-----

1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь» 0903 «Медицинской помощи в дневных стационарах всех типов» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • коду вида расходов;
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

13. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. 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.

#### 13.1. Денежные документы

1. Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки
- почтовые конверты
- талоны на приобретение ГСМ
- путевки оплаченные

#### 13.2. Основные средства

- Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

- Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из девяти знаков: 1-й – 5-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

6 – й – 9-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

- Амортизация в учреждении учитывается на счете X10400000. В зависимости от стоимости объектов она начисляется следующим образом:

- объекты стоимостью 10000 руб. и менее, за исключением нематериальных активов и библиотечного фонда, не подлежат амортизации и сразу списываются на затраты с момента введения в эксплуатацию;

- на объекты стоимостью более 10000 руб. и до 100000 руб. включительно начисляется амортизация в размере 100% с момента ввода в эксплуатацию объекта недвижимого имущества или объекта движимого имущества;

- на объекты стоимостью свыше 100000 руб. – на основе установленных норм амортизации. В третьем случае суммы амортизационных отчислений ОС рассчитываются линейным методом исходя из величины балансовой стоимости объекта, а также нормативного срока его полезного использования с момента постановки на баланс учреждения.

- Перечень имущества, относящегося к категории особо ценного имущества (ОЦИ) направляется в письменном виде в Министерство здравоохранения Республики Крым для согласования и утверждения. После опубликования приказа МЗРК такое имущество принимается к учету как «Особо ценное».

- Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.
- Списание основных средств в учреждении Основные средства списываются с баланса бюджетного предприятия по причине:
  - прихода в негодность из-за физического либо морального износа, стихийных бедствий, аварий и пр.;
  - передачи ОС другим организациям;
  - хищений и недостач;
- Основные средства не пригодные для эксплуатации, а также бесхозное имущество хранится на счете 02.1 «Основные средства на хранении».

### 13.3 Материальные запасы

- Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь
  - Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.
  - Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом главного врача. Ежегодно приказом главного врача утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов (форма №0345001), но не выше норм, установленных приказом главного врача.

- Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, и хозяйственных материалов (на основании заявки, утвержденной заместителем главного врача по хозяйственной части) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.
- Выдача материальных ценностей на текущие ремонты производится на основании служебной записки и оформляется Требованием-накладной (форма 0504204), а списание – согласно наряд - задание и оформлением Акта на списание материальных запасов (форма 0504230)

### 13.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

- Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

- стационарной медицинской помощи;
- амбулаторной помощи;
- других вопросов в области здравоохранения;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- амбулаторной помощи;

–В) в рамках обязательного медицинского страхования:

- стационарной медицинской помощи;
- амбулаторной помощи;
- медицинской помощи в дневных стационарах всех типов
- других вопросов в области здравоохранения.

- Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- социальные пособия и компенсации в денежном эквиваленте сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;
- коммунальные расходы помещений непосредственно участвующих в оказании услуги;

услуги по организации лечебного питания для оказания услуги

- В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме;
- прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме;
- социальные пособия и компенсации в денежном эквиваленте сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ;
- коммунальные расходы помещений, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание имущества (транспорта, зданий, сооружений и инвентаря) общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих участия при оказании услуги (региональная выплата, родовые сертификаты, расходы учреждения подлежащие компенсации);

- прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- расчеты по иным расходам;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на капитальный ремонт, капитальные вложения за счет средств, выделенных учредителем.

- Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

### 13.5. Расчеты с подотчетными лицами

. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом). По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

### 13.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

- Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

### 13.7. Расчеты по обязательствам

- К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяется классификация:
- «Государственная пошлина» (КБК Х.303.05.000);
- «Транспортный налог» (КБК Х.303.05.000);
- «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.05.000);
- «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.05.000);
- «Штрафы страховым» (КБК Х.303.05.000);
- «Возврат субсидий прошлого года» (КБК Х.303.05.000).

### 13.8. Дебиторская и кредиторская задолженность

- Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](http://ф.0504089))

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

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

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

### 13.9. Финансовый результат

- Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

- Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашением (датой соглашения) в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислениях на условиях предоставления активов. Признаются доходы текущего финансового года в соответствии с отчетом о выполнении государственного задания и отчетом о достижении целевых показателей (раз в год).

- В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков.

### 13.10. Санкционирование расходов

- Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется на основании документов, перечисленных в приложении у УП.

### 13.11. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении к УП.

### 13.12. . Учет на забалансовых счетах

- При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей в условной оценке один объект – один рубль

Для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием применяется счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». На данном счете учитываются следующие материальные ценности: .

14. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит действующая инвентаризационная комиссия, созданная на основании приказа руководителя по учреждению.

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

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

16. Учреждением представляется бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Отчетность представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после ее утверждения руководителем учреждения, а также на бумажных носителях, сшитых, пронумерованных и закрепленных печатью в сроки, установленные приказами Учредителя сроки

17. Отчетность по всем внебюджетным фонда (ПФ, ФСС, ФНС и т.д) сдается в сроки установленные законодательством

18. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Налоговый учет ведется на основании регистров бухгалтерского и налогового учета Учреждение применяет общую систему налогообложения.

#### 18.1. Налог на прибыль

- Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

- Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления штампа «Целевое поступление» на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;
- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

#### 18.2. Учет амортизируемого имущества

- Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в

классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат. Инвестиционный налоговый вычет не применяется.

### 18.3. Учет материалов

- В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету XXXX 0000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

### 18.4. Учет затрат

- К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, списываются согласно акта выполненных работ и оказанных услуг. В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников.

### 18.5. Порядок определения доходов и расходов

- Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам XXXX 0000000000000 X.205.3X.000, XXXX 0000000000000 X.205.5X.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- по ТФОМС – на основании актов сверок со страховыми компаниями;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

- Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК. При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, в том числе от сдачи имущества в аренду, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам XXXX 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и XXXX 0000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

- Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- XXXX 0000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;



- XXXX 000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- XXXX 000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;
- XXXX 000000000000 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.
- XXXX 000000000000 7.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- XXXX 000000000000 7.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет средств ОМС;
- XXXX 000000000000 2.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет ПДД.
- XXXX 000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

#### 19. Налог на добавленную стоимость

- Счета-фактуры выписываются только по требованию организации – заказчика и нумеруются в пределах диапазона номеров сформированных программой учреждения.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

- руководитель;
- главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

- Раздельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах бухгалтерского учета XXXX 000000000000 2.401.10.12X, XXXX 000000000000 2.401.10.13X, с использованием в 23-м разряде номера счета аналитических кодов:

- 1 – «Доходы, не подлежащие налогообложению»;
- 2 – «Доходы, облагаемые НДС»;

Формируется реестр документов, подтверждающих обоснованность применения налоговых льгот в разрезе кодов операций, к декларации по НДС

- В соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость на двенадцать последовательных календарных месяцев на основании Уведомления, утвержденного приказом МНС России от 04.07.2002 № БГ-3-03/342, которое подается в Межрайонное ИФНС России № 2 по Республике Крым в установленные законодательством сроки

#### 20. Транспортный налог

- Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

- Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

#### 21 Налог на имущество организаций

- Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

#### 22. Земельный налог

- Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса.

- Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса.

- Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса.

23. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

24. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы,
- главная книга;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- акты ревизий и проверок;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

25. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.