РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение здравоохранения Воронежской области
«Воронежская областная клиническая стоматологическая поликлиника»

ПРИКАЗ

«29» декабря 2017 № 577

г.Воронеж

Об учетной политике на 2018 год

Руководствуясь следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» с изменениями и дополнениями;
- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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";
- Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" с изменениями и дополнениями

- другими нормативными документами в области бухгалтерского и налогового учета,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета АУЗ ВО «ВОКСП» (Приложение 1) и распространить её действие с 01 января 2017 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Утвердить учетную политику для целей налогового учета АУЗ ВО «ВОКСП» (Приложение 2) и распространить её действие на налоговый период с 01 января 2018 года и во все последующие налоговые периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Возложить ведение бухгалтерского и налогового учета в АУЗ ВО «Воронежская областная клиническая стоматологическая поликлиника» на главного бухгалтера в соответствии с п.3 ст. 7 Федерального Закона № 402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете».
4. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений для ведения бухгалтерского и налогового учета и контроля обязательны для всех подразделений АУЗ ВО «ВОКСП».
5. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений, материально-ответственным лицам обеспечить соблюдение настоящего приказа, а также требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
6. Приказ АУЗ ВО «ВОКСП» от 29.12.2016 г № 390 считать утратившим силу.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера Бибикову О.П.

Главный врач О.А. Покидько

Приложение 1
к приказу
АУЗ ВО «ВОКСП»
от «29» декабря 2017 г.
№ 577

Положение об Учетной политике
для целей бухгалтерского учета АУЗ ВО «ВОКСП»

1. Общие положения.

1.1 Совокупность способов ведения экономическим субъектом (учреждением – АУЗ ВО «ВОКСП») бухгалтерского учета составляет его учетную политику (ч. 1 ст. 8 402-ФЗ).

1.2 При формировании учетной политики выбирается способ ведения бухгалтерского учета из способов, допускаемых федеральными стандартами (ч. 3 ст. 8 402-ФЗ).

1.3 Бухгалтерский учет в АУЗ ВО «ВОКСП» ведется на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н, далее - Инструкция 157н, Единый план счетов;
- Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации 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».
- Приказа Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению", далее - Инструкция 183н;
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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";
- Приказа Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- Указаниями Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- иных правовых и нормативных актов Минфина России по вопросам бухгалтерского учета в автономных учреждениях.

1.4 Бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется на едином балансе по Рабочему плану счетов бухгалтерского учета.

1.5 Объектами бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы, иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами (ст. 8 402-ФЗ).

1.6 Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации – рублях (ч. 2 ст. 12 402-ФЗ).

1.7 Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта 1С:Предприятие 8.3 (с конфигурациями «Бухгалтерия государственного учреждения,

редакция 2.0», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.0») (п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- система электронного документооборота с Центрально Черноземным банком Сбербанка России посредством системы дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Фонд социального страхования России;
- размещение информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте.

1.9 В соответствии с Законом № 402-ФЗ должностным лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета является руководитель (ч. 1 ст. 7 402-ФЗ) – главный врач АУЗ ВО «ВОКСП»;
обязанности по ведению бухгалтерского и налогового учета, формирование учетной политики, своевременное предоставление полной и достоверной отчетности возложены на главного бухгалтера АУЗ ВО «ВОКСП».

1.10 В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;
- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (ч. 8 ст. 7 402-ФЗ).

2. Формы и оформление первичных учетных документов.

2.1 Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания (ч. 3 ст. 9 402-ФЗ).

2.2 Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии, что в нем отражены все реквизиты.

2.3 Перечень форм первичных учетных документов используемых в АУЗ ВО «ВОКСП», в соответствии с Инструкцией 173н, утвержден в Приложении 1 к настоящему Положению. В организациях государственного сектора (на которые действие ч. 4 ст. 9 402-ФЗ не распространяется), к которым относится АУЗ ВО «ВОКСП» порядок применения форм первичных учетных документов регулируется отдельными нормами Инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, а также приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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».

2.4 При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности используются формы первичных документов доработанные в соответствии со спецификой деятельности учреждения. Документы, формы которых не унифицированы (Приложение 1 к настоящему Положению), должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

2.5 В АУЗ ВО «ВОКСП» для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы применяется Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421*)*. Табель (ф. 0504421*)* ведется в соответствии с нормативной документацией. Заполненный Табель другие документы, оформленные соответствующими подписями, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов. После утверждения руководителем АУЗ ВО «ВОКСП» Табель (ф. 0504421) используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

2.6 Первичные учётные документы принимаются к учету, если они подписаны должностными лицами, назначенные Приказом руководителя. В случае отсутствия указанных лиц, право подписи возлагается на других работников отдельным приказом руководителя.

2.7 Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны проверяться на соответствие формы и полноты содержания, наличие подписей лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации (ч. 2 ст. 9 402-ФЗ).

2.8 Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе.

2.9 В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц (ч. 7 ст. 9 402-ФЗ). Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены контрагенту в течение трех дней.

2.10 Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

2.11 Учет первичных документов в учетных регистрах должен производиться не позднее, чем на следующий день после поступления документов в бухгалтерию. Первичные документы на поступившие или списанные материальные ценности, акты приемки работ и т.п. должны быть переданы в бухгалтерию не позднее следующего дня после их поступления.

2.12 Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета (ч. 1-3 ст. 10 402-ФЗ).

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Регистры бухгалтерского учета.

3.1 Документооборот в АУЗ ВО «ВОКСП» регламентируется Графиком документооборота, который является Приложением 2 к настоящему Положению об Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

3.2 Бухгалтерский учет ведется с использованием компьютерной техники и специализированной бухгалтерской программы «1С:Предприятие 8.3» (с конфигурациями «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.0»). Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином, взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета Инструкции бухгалтерского учета автономных учреждений (Инструкция №183н) и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета, исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности АУЗ ВО «ВОКСП» данные синтетического и аналитического учета формируются в базе данных программного продукта «1С:Предприятие 8.3» и ежемесячно (или чаще) выводятся на бумажные носители – выходные формы документов (ордера, карточки, ведомости, отчеты и т.п.). При обнаружении в выходных формах документов ошибок работниками бухгалтерии осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

3.3 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения хозяйственных операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в соответствии с Инструкцией № 157н (п. 11) в регистрах бухгалтерского учета. Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ч. 6 ст. 10 402-ФЗ).

3.4 Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- наименование регистра;
- наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц (ч. 4 ст. 1 402-ФЗ).

3.5 Применяются следующие регистры - журналы операций:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

3.6 Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения учетного документа на основании, как отдельных документов, так и группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого

3.7 По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела);

период, за который сформирован Журнал операций, с указанием года и месяца; наименование Журнала операций, с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле). По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.8 Согласно нормам п. 19 Инструкции N 157н и особенностям деятельности учреждения регистры бухгалтерского учета формируются в учреждении на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число рабочего дня этого месяца.

3.9 Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении 6 к настоящей Учетной политике

4. Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы.

4.1 Документооборот в АУЗ ВО «ВОКСП» регламентируется Графиком документооборота, который является Приложением 2 к настоящему Положению об Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

4.2 При ведении кассовых операций в АУЗ ВО «ВОКСП» руководствуются Указаниями Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", также Порядком ведения кассовых операций АУЗ ВО «ВОКСП» (Приложение 4).

4.3 Лимит остатка наличных денежных средств, который может храниться в кассе АУЗ ВО «ВОКСП» рассчитывается и утверждается приказом руководителя, в соответствии с порядком расчета, установленным Банком России.

4.4 Кассовые операции в АУЗ ВО «ВОКСП» ведут назначенные кассиры в соответствии с возложенными на них должностными правами и обязанностями. С такими должностными правами и обязанностями кассиры должны быть ознакомлены под роспись.

4.5 Выдача наличных денежных средств работникам из кассы АУЗ ВО «ВОКСП» (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на командировочные расходы;
- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;
- в порядке возмещения произведенных из личных средств работника расходов (включая расходы по авансовым отчетам).

4.6 Выдача наличных денежных средств под отчет на командировочные и хозяйственно-операционные расходы производится по расходному кассовому ордеру при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансовому отчету.

4.7 Для выдачи денежных средств под отчет работник обязан оформить письменное заявление, в котором указываются назначение аванса и срок, на который он выдается. На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется код экономической классификации расходов, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

4.8 Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

4.9 Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовому отчету) производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных документов и авансовых отчетов при наличии разрешительной надписи руководителя.

4.10 Предельный размер расчетов наличными денежными средствами по одному платежу - 100 000 (Сто тысяч) рублей (Установлен Центральным Банком РФ).

4.11 При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) товарный чек и кассовый чек (при использовании продавцом контрольно-кассовых машин). При отсутствии кассового чека допускается выдача только товарного чека.

Товарный чек должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа,
- дату составление документа,
- наименование организации, от имени которой составлен документ,
- содержание хозяйственной операции,
- название и измерители приобретенного в натуральном и денежном выражении (названия типа "канцтовары", "хозтовары" и т.п. без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются),
- должность и личную подпись с расшифровкой ответственного лица (продавца), штамп (печать) продавца.

4.12 Иные документы при покупках за наличный расчет у организаций (договоры купли-продажи и т.п.) могут оформляться дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен их.

4.13 Первичные документы, оформленные с нарушением требований данного раздела, не могут быть признаны оправдательными и должны быть возмещены им (внесены в кассу учреждения).

4.14 При нахождении работника в командировке первичные оправдательные документы оформляются в соответствии с Постановлением правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и Положением о служебных командировках работников АУЗ ВО «ВОКСП», утвержденное приказом по учреждению.

4.15 Работники, получившие денежные средства под отчет и (или) производившие хозяйственно-операционные и командировочные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по утвержденной форме с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

4.16 Нумерация авансовых отчетов производится ответственным бухгалтером АУЗ ВО «ВОКСП».

4.17 Запрещается включение в авансовый отчет расходов по первичным документам, оформленным с нарушением требований настоящего раздела.

4.18 Оформленные отчеты с приложенными первичными документами, утвержденные руководителем АУЗ ВО «ВОКСП», передаются в бухгалтерию не позднее последнего числа месяца получения наличных денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, а при командировках - не позднее 3 дней после возвращения из командировки, независимо от того выдавался аванс или нет.

4.19 В случае возмещения расходов, произведенных работником с ведома или согласия руководителя, из личных средств, при этом не получив предварительно на указанные расходы деньги под отчет, работодатель производит возмещение осуществленных сотрудником расходов.

4.20 Для отражения принятых обязательств перед работником применяется счет 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» (п.6 Инструкции 157н) и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

4.21 После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов, утверждения его руководителем, оформляется расходный кассовый ордер и выплачивается перерасход по авансовому отчету.

4.22 В случаях неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по авансовому отчету) производится внесение денежных средств в кассу АУЗ ВО «ВОКСП». При невнесении остатков в кассу, а также в случае непредставления авансового отчета в установленные сроки, подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы работника, начиная с месяца возникновения задолженности.

5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

5.1 АУЗ ВО «ВОКСП» при ведении бухгалтерского учета руководствуются Единым планом счетов бухгалтерского учета для государственных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н с учетом положений Инструкции 183н.

5.2 На основе Единого плана счетов и положений Инструкции №183н для ведения бухгалтерского учета разработан и применяется Рабочий план счетов бухгалтерского учета АУЗ ВО «ВОКСП» (далее - Рабочий план счетов) (Приложение 3).

5.3 Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;
- в 5 - 14 разрядах - нули;
- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
- в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);
- Применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) (18 разряд):

  1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
  2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  3 - средства во временном распоряжении;
  4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
  5 - субсидии на иные цели;
  6 - бюджетные инвестиции;
  7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

5.4 Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. (п. 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

5.5 Осуществляется обязательное ведение аналитического учета по счетам бухгалтерского учета.

6. Учет основных средств.

6.1 Основные средства – это материальные объекты сроком полезного использования более 12 месяцев независимо от стоимости. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (в первоначальную стоимость включаются вложения на приобретение, сооружение и изготовление основных средств). Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях переоценки, дооборудования, достройки, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации. Учет основных средств ведется в полных рублях с копейками.

6.2 Учет основных средств осуществляется в соответствии с п. 22-55 Инструкции N 157н, а также п. 7-13 Инструкции N 183н.

6.3 Единицей учета основных средств является инвентарный объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов. Каждому инвентарному объекту (за исключением объектов стоимостью до 3 000 руб.) присваивается уникальный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в АУЗ ВО «ВОКСП». Инвентарные номера списанных с учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам. При невозможности указания инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер

применяется в целях бухгалтерского учета в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

6.4 Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

6.5 Инвентарный номер состоит из 8 знаков:

- первый знак – код вида деятельности, за счет которого приобретен объект основных средств: 1 –бюджетные средства; 2- средства от приносящей доход деятельности, 3- средства по обязательному медицинскому страхованию.
- второй и третий знак – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- с четвертого по восьмой знаки – порядковый номер объекта. Порядковый номер по каждому синтетическому счету начинается с № 1 и присваивается автоматически программой автоматизации бухгалтерского учета при оприходовании объекта.

6.6 Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью.

6.7 При приобретении объектов за счет субсидии на иные цели сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.(Основание: п. 5 Инструкции N 183н)

6.8 При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности "4".(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.9 В соответствии с нормами п. 25 Инструкции N 157н первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по договору дарения, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования. Текущая рыночная стоимость - сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

6.10 В случаях невозможности документального подтверждения цена устанавливается экспертным путем.

6.11 Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (монитор, системный блок), рассматривается как работы по ремонту с использованием прочих материалов при осуществлении ремонта, с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

6.12 Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансовых активов относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ (п. 27 Инструкции N 157н).

6.13 Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

6.14 Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из (п. 44 Инструкции N 157н):

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 N 1072;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
  - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
  - ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
  - нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
  - гарантийного срока использования объекта;
  - сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

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

6.16 При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном в п.6.12, с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

6.17 Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (п. 9 Инструкции N 157н). Ведомость утверждается руководителем и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно с баланса.

6.18 Для обеспечения учета и контроля сохранности переданных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно данные основные средства отражаются на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 3 000 руб. включительно в эксплуатации".

6.19 Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), объекты учитываются по балансовой стоимости.

6.20 Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств, производится **линейным способом** исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

6.21 Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на

объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

6.22 По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

6.23 Начисление амортизации производится в полных рублях и копейках. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

6.24 В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием и сооружением (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой (п. 6 Инструкции N 157н).

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

6.26 По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны(п. 6 Инструкции N 157н)

6.27 В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- - монитор;
- - клавиатура;
- - мышь(п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

6.28 В составе зданий и сооружений учитываются:

- - коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- - пожарная сигнализация;
- - охранная сигнализация;
- - электрическая сеть;
- - телефонная сеть(п. п. 6, 45 Инструкции N 157н).

6.29 Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- - локально-вычислительная сеть;
- - принтеры;
- - сканеры;
- - приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- - приборы (аппаратура) охранной сигнализации(п. п. 6, 45 Инструкции N 157н).

7. Учет нематериальных активов.

7.1 Группировка объектов нематериальных активов осуществляется в соответствии с ОКОФ.

7.2 Объекты нематериальных активов отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по балансовой стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление).

7.3 В стоимость приобретения (изготовления) нематериальных активов включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);
- суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нематериальных активов;
- таможенные пошлины, регистрационные сборы, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, связанные с уступкой (приобретением) исключительных прав правообладателя;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической сети, через которую приобретены объекты нематериальных активов, в соответствии с условиями договора;
- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением объектов нематериальных активов и доведением их до состояния, пригодного к использованию в установленных целях.

7.4 Каждому объекту нематериальных активов присваивается порядковый инвентарный номер, который используется в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на объектах.

7.5 Поступление, внутреннее перемещение и выбытие нематериальных активов оформляется согласно Инструкции по бухгалтерскому учету.

7.6 По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

7.7 Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется учреждением исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, ожидаемого срока использования этого объекта.

7.8 По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет (но не более срока деятельности учреждения).

7.9 Расчет годовой суммы начисления амортизации нематериальных активов, производится **линейным способом** исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной на основании определенного срока его полезного использования ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

7.10 В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, 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.

8. Непроизведенные активы.

8.1 Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

8.2 Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

8.3 Учет ведется по кадастровой стоимости земельных участков (п. 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

9. Учет материальных запасов.

9.1 Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с п. 98-126 Инструкции N 157н, п. 30-37 Инструкции N 183н.

9.2 Согласно п. 99 Инструкции N 157н к материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы;
- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости;
- сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства;
- специальная одежда, специальная обувь и др.;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, спальные мешки и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и иные материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

9.3 Единицей материальных запасов является номенклатурный номер (п. 101 Инструкции N 157н).

9.4 Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

- приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на покупку;
- полученного безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходования имущества. Текущая рыночная стоимость определяется в порядке, установленном для основных средств;
- произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления.

9.5 Фактической стоимостью признается:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику, в том числе НДС;
- информационные и консультационные услуги;
- таможенные и иные пошлины связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

9.6 В соответствии с п. 106 Инструкции N 157н фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

9.7 Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (п. 108 Инструкции N 157н), за исключением драгметаллов, их списание (отпуск) производится по учетным ценам. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

9.8 Учет операций с драгоценными металлами для зубопротезирования осуществляется в соответствии с Отраслевыми особенностями учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития РФ.

9.9 Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета (п. 37 Инструкции №157н), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

1 "Медикаменты и перевязочные средства";
3 "Горюче-смазочные материалы";
4 "Строительные материалы";
5 "Мягкий инвентарь";
6 "Прочие материальные запасы";
7 "Готовая продукция".

9.10 Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

9.11 Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией 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.

9.12 Списание горюче-смазочных материалов производится по нормам в соответствии с требованиями Распоряжения Минтранса РФ от 14.03.2008 №АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и приказов по изменению норм расхода топлива по учреждению.

9.13 Учет мягкого инвентаря регулирует приказ Минздрава СССР от 29 февраля 1984г. № 222 «Об утверждении инструкции по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР» в части не противоречащей действующему законодательству.

9.14 Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в книге (карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству. Учреждение систематически осуществляет контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения), а также производит сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей.

9.15 О результатах проверок должны быть сделаны соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце книги (ф. 0504042).

9.16 Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (Приказ N 290н). В карточке указываются данные о работнике: пол, фамилия, имя, отчество, рост, размеры одежды, обуви, дата выдачи одежды, дата возврата одежды, процент износа и т.д.

9.17 В личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты отражаются только выданная непосредственно работнику специальная одежда. Мягкий инвентарь для стерилизации инструментов (простыни, пеленки, наволочки, рукавицы, халаты бязевые, колпаки бязевые), мешки для хранения белья в картах не отражаются.

9.18 При списании мягкого инвентаря для стерилизации инструментов (простыни, пеленки, наволочки, рукавицы, халаты бязевые, колпаки бязевые) ввиду быстрого и полного изнашивания при стерилизации ветошь не приходуется и утилизируются как бытовые отходы.

9.19 Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами в учреждении отражаются путем изменения материально ответственного лица в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей на основании накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102).

9.20 Ветошь, полученная после списания мягкого инвентаря, подлежит учету. При списании мягкого инвентаря, который в присутствии комиссии режется и рубится, образуется ветошь, впоследствии принимаемая к учету на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря(ф.0504143), в котором указывается вес приходуемой ветоши (п. 34 инструкции 183н). Ветошь принимается к учету по условной цене 1рубль за 1 кг.

9.21 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в фактической оценке за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не утилизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины; колесные диски; аккумуляторы; наборы автоинструмента; огнетушители; автопокрышки.

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

9.23 Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36.000 «Прочие материальные запасы» по Акту установки и списания запасных частей.

9.24 При безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений отражается с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

9.25 При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

9.26 Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче на другой автомобиль или при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

9.27 Выбытие со счета 09 отражается при списании автомобиля по установленным основаниям или при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации (п. 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

10. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.

10.1. В соответствии с п. 169 Инструкции N 157н к денежным документам относятся различные документы с определенным денежным номиналом:
оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, на турбазы;
полученные извещения о почтовых переводах,
почтовые марки,
конверты с марками.

10.2. Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются так же, как и наличные денежные средства, то есть приходными (ф. 0310001) и расходными (ф. 0310002) кассовыми ордерами с проставлением на них надписи "Фондовый" (п. 170 Инструкции N 157н).

10.3. Указанные приходные и расходные ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, которыми оформляются операции с денежными средствами.

10.4. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги учреждения с проставлением на них надписи "Фондовый".

10.5. Аналитический учет денежных документов осуществляется по их видам в карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям

10.6. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом **счете 03** "Бланки строгой отчетности". На данном счете учитываются:

- трудовые книжки,
- вкладыши к трудовым книжкам,
- бланки больничных листов,
- бланки справок нетрудоспособности,
- топливные карты;
- телефонные сим-карты

в разрезе аналитических субсчетов в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

10.7. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по видам бланков и материально ответственным лицам. Бланки строгой отчетности, выданные материально ответственным лицам для работы, не подлежат списанию.

10.8. Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности (бланков больничных листов и бланков справок нетрудоспособности) производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 05004816).

10.9. Бланки трудовых книжек и вкладышей в них выдаются должностному лицу кадровой службы АУЗ ВО «ВОКСП», ответственному за ведение трудовых книжек.

10.10. При выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) с него взимается плата в сумме расходов на приобретение трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) в соответствии с п. 47 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225.

10.11. Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек и вкладышей в них) производится на основании Отчета о наличии бланков строгой отчетности (трудовых книжек и вкладышей в них), составляемым ответственным лицом и передаваемым в бухгалтерию.

10.12. В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине должностного лица или работника, которому выдается трудовая книжка или вкладыш в нее, стоимость испорченного бланка должностным лицом или работником не возмещается.

10.13. Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются работником, которому выдается бланк, в кассу АУЗ ВО «ВОКСП».

10.14. Бланки больничных листов в АУЗ ВО «ВОКСП» подлежат учету в соответствии с приказ Фонда социального страхования РФ и Минздрава РФ от 29 января 2004 г. N 18/29 "Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения" (с изменениями от 23 июля 2004 г.)

10.15. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

11. Проведение инвентаризаций.

11.1. Активы и обязательства подлежат инвентаризации. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета (ст. 11 402-ФЗ). Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются учреждением, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами

11.2. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат проводится в установленном законом порядке на основании распоряжения руководителя в следующих целях:

- выявления фактического наличия неучтенных основных средств, материальных запасов, денежных средств;
- осуществления контроля за сохранностью материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- выявления материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество и устаревших морально, а также неиспользуемых в деятельности АУЗ ВО «ВОКСП»;
- проверки соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств.

11.3. Порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и «Методическими указаниями по проведению инвентаризации и финансовых обязательств» Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49.

11.4. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится:
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- при передаче имущества, закрепленного за АУЗ ВО «ВОКСП», в аренду, его выкупе, продаже;
- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при выявлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или другой чрезвычайной ситуации, вызванной экстремальными условиями;
- 1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа Департамента здравоохранения Воронежской области;
- ежемесячно проводится инвентаризация драгметаллов у золотоприемщицы и у зубных техников в соответствии с отдельным приказом главного врача;
- кроме того, могут проводиться внезапные инвентаризации по приказу главного врача наличных денежных средств в кассах поликлиники и материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц.

11.5. Инвентаризацию проводит комиссия, назначаемая приказом главного врача АУЗ ВО «ВОКСП».

11.6. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

11.7. Инвентаризации в соответствии с приказом руководителя подлежат: основные средства, материальные ценности, нематериальные активы, производственные запасы, незавершенное производство, незаконченные работы, выполняемые по договорам, незавершенное капитальное строительство и ремонт, денежные средства и прочие финансовые активы, бланки строгой отчетности и больничных листов, расчеты с дебиторами и кредиторами.

12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

12.1. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в Приложении 5 (п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

13. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг

13.1. В соответствии с п. 134-140 Инструкции N 157н, в АУЗ ВО «ВОКСП» при отражении хозяйственных операций, совершаемых в рамках ведения приносящей доход

деятельности, ведется учет затрат на счете 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг".

13.2. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты- это затраты, связанные с производством продукции (работ, услуг), которые можно учесть в расходах только в периоде реализации продукции (работ, услуг) (п. 2 ст. 318 НК РФ).

- на приобретение материалов, используемых при оказании стоматологических услуг;
- на приобретение комплектующих изделий и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания стоматологических услуг;
- расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой 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 персонала, участвующего в процессе оказания стоматологических услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании стоматологических услуг.

Накладные затраты:

- заработная плата администрации учреждения;
- начисления на заработную плату администрации учреждения;
- заработная плата прочего и вспомогательного персонала (уборщиц, слесарей и т.д.);
- начисления на заработную плату прочего и вспомогательного работников;
- коммунальные расходы на содержание помещений;
- амортизационные отчисления от стоимости здания;
- ремонтные работы в помещениях;
- прочие.

13.3. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

13.4. АУЗ ВО «ВОКСП» как получатель средств целевого финансирования в виде субсидий, средств ОМС ведет раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

13.5. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

13.6. Стоматологическая медицинская помощь, как вид медицинской помощи относится к первичной медико-санитарной помощи, которая оказывается амбулаторно, в том числе при вызове врача - стоматолога. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате туда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании медицинской помощи в рамках ОМС (заработная плата администрации учреждения, прочего и вспомогательного персонала) принимается к учету по фактическим выплатам, произведенным в соответствии с утвержденной штатной численностью и начисленной заработной платой по действующему положению об оплате труда и премированию

13.7. Аналитический учет по счету 109 00 000 ведется в разрезе видов выполняемых учреждением работ по видам расходов (п. 139 Инструкции N 157н).

13.8. Учет операций по формированию себестоимости выполняемых работ, по отнесению сформированной себестоимости затрат ведется в журнале по прочим операциям (п. 140 Инструкции N 157н). В свою очередь, учет затрат учреждения при выполнении работ ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, Журнале по прочим операциям.

13.9. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

13.10. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно п. 37 Инструкции №157н, и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

13.11. Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг;
- накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;
- общехозяйственные расходы;
- издержки обращения.

13.12. **Прямые затраты** непосредственно связаны с производством единицы готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, полностью относятся на их себестоимость (расходы на приобретение материальных запасов, оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, принимающих непосредственное участие в изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг) и др.) формируются на счете0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

13.13. **Накладные затраты** сопутствуют процессу производства готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг, но не связаны с ним напрямую и распределяются пропорционально прямым расходам на оплату труда, материальным затратам, иным прямым расходам, объему выручки от реализации продукции (работ, услуг), иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения (расходы на содержание и эксплуатацию имущества, обслуживание производства, командировки, оплату коммунальных услуг и др.) формируются 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

13.14. **Общехозяйственные расходы** не связаны непосредственно с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, а в части нераспределяемых расходов относятся на увеличение расходов текущего финансового года (расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала, оплату типографских услуг, канцелярские расходы, почтовые расходы и др.) формируются на счете 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

13.15. **Издержки обращения** связаны с реализацией товаров, в том числе в процессе их продвижения (расходы на рекламу, представительские расходы и др.) формируются на счете 0 109 90 000 "Издержки обращения».

13.16. Фактическая себестоимость готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг формируется за счет прямых, накладных и общехозяйственных расходов (в части распределяемых расходов).

13.17. При изготовлении, выполнении, оказании одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с этим, относятся к прямым расходам (п. 134 Инструкции N 157н).

13.18. Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

14. Порядок закупки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

14.1. Закупка товаров, работ и услуг для нужд АУЗ ВО «ВОКСП» осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», на основании отдельных приказов главного врача АУЗ ВО «ВОКСП», регламентирующих проведение закупок.

15. Финансовые средства учреждения.

15.1. Финансовые средства поликлиники формируются за счет средств:

- субсидий из областного бюджета;
- обязательного медицинского страхования;
- предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- спонсорской, благотворительной помощи;
- пожертвований;
- целевого финансирования;
- реализации вторсырья и других поступлений, не запрещенных законодательством.

15.2. Финансовые средства используются строго по целевому назначению и в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности АУЗ ВО «ВОКСП», направляются на достижение основных целей деятельности учреждения, определенных Уставом.

15.3. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся (п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

15.4. Учреждение не создает резервы предстоящих расходов. Все расходы, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся (п. 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

16. Санкционирование расходов.Операции по санкционированию расходов учреждения отражаются на аналитических счетах синтетического счета 0 500 00 000. Данные счета предназначены для обобщения информации о ходе исполнения учреждением утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности плановых назначений, в том числе по принятию и (или) исполнению принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год (п. 187 подраздела 5 Инструкции N 183н).

Соответственно, на счетах по учету санкционирования расходов отражаются:

- запланированные в плане показатели по доходам и расходам учреждения на текущий (очередной) финансовый год;
- показатели по исполнению плана;
- показатели по поступлению финансирования на исполнение плана;
- иные показатели.

16.2. В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются (п. 308 Инструкции N 157н):

- обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;
- денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

16.3. Операции по санкционированию обязательств автономного учреждения, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и не исполненных учреждением обязательств (денежных обязательств) на аналитических счетах счета 0 500 00 000 "Санкционирование расходов" (п. 310 Инструкции N 157н). По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по этому счету, отражающие утвержденные плановые назначения по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года, на следующий год не переносятся (п. 312 Инструкции N 157н). В то же время показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели

по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета.

16.4. Перенос показателей осуществляется в первый рабочий день текущего года. При этом данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22-м разряде номера счета код аналитического учета "4", обнуляются.

16.5. Учет операций с утвержденными плановыми назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением), с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных Инструкцией N 183н (п. 314 Инструкции N 157н).

16.6. АУЗ ВО «ВОКСП» осуществляет свою деятельность в соответствии с финансово-хозяйственным планом, одобренным наблюдательным советом.

17. Отражение в бухгалтерском учете операций по оказанию платных медицинских услуг.

17.1. Согласно ч. 2 ст. 84 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закона Воронежской области от 25 июня 2012 г. N 93-ОЗ «О здравоохранении в Воронежской области» (принят Воронежской областной Думой 21 июня 2012 г.) платные медицинские услуги оказываются пациентам за счет личных средств граждан, средств работодателей и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования.

17.2. Средства, поступившие в качестве оплаты за медицинские услуги, считаются доходом учреждения.

17.3. Прейскурант цен на услуги (работы) утверждается руководителем учреждения.

17.4. Средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, расходуются АУЗ ВО «ВОКСП» в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным руководителем учреждения и одобренным наблюдательным советом автономного учреждения.

17.5. Если в роли заказчика по договору выступает юридическое лицо, расчеты с ним, осуществляются в безналичном порядке. Если же заказчиком является физическое лицо, расчеты производятся путем внесения денежных средств в кассу учреждения.

17.6. Прием наличных денег, поступающих от населения за платные медицинские услуги, осуществляют кассиры отделений платных услуг и ортопедических отделений с применением контрольно-кассовых машин. Наличные денежные средства инкассируются ежедневно из касс, расположенных в первом и втором корпусах в соответствии с договором с банком об инкассировании наличной выручки. Отчеты сдаются ежедневно старшему кассиру с приложением кассовой ленты и реестров полученных денежных средств. В связи с оказанием платных услуг в течение всего рабочего дня (до 20 часов), допускается наличие остатков денежных средств у кассиров на следующий день в пределах утвержденного, приказом руководителя учреждения, лимита остатка наличных денег в кассе (Указания Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства").

17.7. Доходы от оказания платных услуг уменьшаются на сумму возврата денежных средств пациентам в случае неоказания им услуг либо оказания некачественных услуг на основании письменного заявления пациента.

17.8. Денежные средства от момента инкассации выручки и от момента проведения безналичных платежей с использованием пластиковых карт до момента зачисления их на расчетный счет АУЗ ВО «ВОКСП» учитываются на счете 2 201 23 000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути». Текущие расходы по данному виду операций относятся на счет 2 10981 226 «Общехозяйственные расходы».

18. Бухгалтерская отчетность.

18.1. Порядок представления бухгалтерской отчетности осуществляются в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", а также приказов Департамента здравоохранения Воронежской области.

18.2. Бухгалтерская отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги. До составления отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета.

18.3. Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

18.4. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения. Формы бухгалтерской отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, также подписываются руководителем финансово-экономической службы (при наличии в структуре учреждения).

18.5. Показатели годовой бухгалтерской отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

18.6. Бухгалтерская отчетность, сформированная бюджетным (автономным) учреждением, представляется учредителю. Предельные сроки представления бухгалтерской отчетности, установленные пунктом 2 статьи 15 Закона N 129-ФЗ (30 дней по окончании квартала, 90 дней по окончании года), на государственные (муниципальные) учреждения не распространяются. Сроки представления автономными учреждениями бухгалтерской отчетности (квартальной, годовой) устанавливает учредитель (п. 3 ст. 15 Закона N 129-ФЗ). В случае если дата представления бухгалтерской отчетности учреждения, установленная учредителем, совпадает с праздничным (выходным) днем, бухгалтерская отчетность представляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за установленным днем представления.

18.7. Ответственность за составление и своевременное представление предоставляемой бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера АУЗ ВО «ВОКСП».

19. Заключительные положения.

19.1. При осуществлении АУЗ ВО «ВОКСП» хозяйственных операций, порядок отражения которых в бухгалтерском учете в настоящее время не предусмотрен нормативными актами и Положением об учетной политике для целей бухгалтерского учета, оформляется дополнением к настоящему Положению и утверждается приказом руководителя.

Приложение 2
К приказу
АУЗ ВО «ВОКСП»
от «29» декабря 2017 г.
№ 577

Учетная политика
для целей налогового учета АУЗ ВО «ВОКСП»

1. Общие положения.

1.1 Целью налогового учета является формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

1.2 Налоговый учет в АУЗ ВО «ВОКСП» ведется на основании следующих нормативных документов:

- Часть первая Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ;
- Часть вторая Налогового кодекса Российской Федерации от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ.

1.3 Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений для ведения налогового учета и контроля обязательны для всех подразделений и служб АУЗ ВО «ВОКСП».

1.4 Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета, данные которых используются в целях ведения налогового учета. По отдельным видам доходов и расходов учреждением ведутся самостоятельные налоговые регистры. При этом основанием для отражения в них данных являются первичные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции и полученные учреждением доходы (осуществленные расходы).

1.5 Документы, подтверждающие доходы и расходы, принимаются к налоговому учету, если они составлены по установленной законодательством форме и в них заполнены все обязательные реквизиты.

1.6 АУЗ ВО «ВОКСП» в соответствии с Налоговым кодексом РФ является плательщиком следующих налогов:

- налога на доходы физических лиц;
- налога на имущество;
- транспортного налога;
- земельного налога;
- налога на добавленную стоимость;
- налога на прибыль,
- страховых взносов

и иных взносов, и платежей

- платы за загрязнение окружающей среды.

и др.

2. Налог на доходы физических лиц.

2.1 Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производится в соответствии с главой 23 второй части Налогового кодекса РФ

2.2 В соответствии со ст. 230 НК РФ АУЗ ВО «ВОКСП» ведет учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета.

2.3 В данном регистре отражаются следующие сведения:

- суммы начисленных налогоплательщику сумм - нарастающим итогом с начала налогового периода (календарного года);

- категория налогоплательщика и соответственно размер стандартного налогового вычета, размер и основания для применения профессионального налогового вычета и т.п.;
- состояние расчетов с бюджетом по НДФЛ - наименование и реквизиты документов, на основании которых начисляется и погашается задолженность по налогу.

3. Налог на имущество.

3.1 Исчисление и уплата налога производится в соответствии с главой 30 второй части НК РФ и законом Воронежской области от 27.11.03 № 62-ОЗ "О налоге на имущество организаций" (с изменениями от 13 апреля, 2 декабря 2004 г., 4 мая, 7 июля, 27 ноября 2006 г., 12 марта, 9 октября, 20 ноября 2007 г., 4 июня, 14 ноября 2008 г.)

3.2 Определение налоговой базы производится в соответствии ст.375 НК. В бухгалтерском и налоговом учете применяются единые (максимальные) сроки полезного использования объектов основных средств.

3.3 Сроки уплаты налога и подачи деклараций определяются ст.383, 386 НК РФ.

3.4 Расчет и уплата налога осуществляется в АУЗ ВО «ВОКСП» самостоятельно частично за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, частично за счет средств, полученных при оказании платных услуг, частично за счет средств ОМС в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

4. Транспортный налог.

4.1 Исчисление и уплата транспортного налога производится в соответствии с главой 28 второй части НК РФ, Законом Воронежской области № 80-ОЗ от 27.12.2002 "О введении в действие транспортного налога на территории Воронежской области" (с изменениями от 21 июля 2003 г., 26 ноября 2004 г., 24 ноября 2005 г., 27 ноября 2006 г., 7 июня, 28 ноября 2007 г., 14 ноября 2008 г.), Законом Воронежской области № 28-ОЗ от 11.06.2003. "О предоставлении налоговых льгот по уплате транспортного налога на территории Воронежской области" (с изменениями от 14 ноября 2003 г., 15 октября, 2 декабря 2004 г., 12 марта, 20 ноября 2007 г., 27 ноября 2008 г.)

4.2 В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 1 Закона Воронежской области № 28-ОЗ от 11.06.2003г. «от уплаты налога освобождаются учреждения, находящиеся на бюджетном финансировании», т.к. АУЗ ВО «ВОКСП» получает финансирование из областного бюджета в виде субсидии на выполнение государственного задания, то освобождается от уплаты транспортного налога

5. Земельный налог.

5.1 Исчисление и уплата налога производится в соответствии с главой 31 второй части НК РФ и решением Воронежской городской Думы от 07.10.2005 № 162-II "О введении в действие земельного налога на территории городского округа город Воронеж"

5.2 Расчет и уплата налога осуществляется в АУЗ ВО «ВОКСП» самостоятельно частично за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, частично за счет средств, полученных при оказании платных услуг, частично за счет средств ОМС в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Налог на добавленную стоимость

6.1 Исчисление и уплата налога производится в соответствии с главой 21 второй части Налогового кодекса РФ.

6.2 Моментом определения налоговой базы при реализации (передаче) товаров (работ, услуг) в соответствии со ст. 167 НК РФ признается наиболее ранняя из следующих дат:
- день отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.3 В рамках предпринимательской деятельности учреждение занимается облагаемыми и необлагаемыми операциями. В соответствии со ст.149 НК РФ ведется раздельный учет

реализации товаров (работ, услуг) как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС на отдельных аналитических счетах бухгалтерского учета по видам услуг:

- платные медицинские услуги;
- прочие услуги по договорам;
- оказание консультационных услуг;

6.4 В связи с невозможностью ведения раздельного учета затрат на приобретение товаров (работ, услуг) по операциям облагаемым НДС и освобожденных от уплаты НДС в соответствии ст.149 НК ведение книги покупок в АУЗ ВО «ВОКСП» не целесообразно, т. к. сумма НДС по реализованным товарам и услугам к вычету не принимается. Оформление книги продаж ведется в соответствии с Правилами ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость (Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. N 1137"О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость").

6.5 Счета-фактуры на полученные авансы за услуги, необлагаемые НДС, не выставляются, в связи с чем, не включаются в книгу продаж и книгу покупок, что не ведет к уменьшению налогооблагаемой базы.

6.6 Согласно абзацу первому пункта 1 статьи 174 НК РФ (Федеральный закон от 13.10.2008г. № 172-ФЗ), уплата налога по операциям, признаваемым объектом налогообложения производится по итогам каждого налогового периода исходя из фактической реализации товаров (работ, услуг) за истекший налоговый период равными долями не позднее 20-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом. В связи с тем, что налог на добавленную стоимость от реализации товаров (работ, услуг) облагаемых НДС в АУЗ ВО «ВОКСП» за налоговый период не превышает 150 000,0 руб., целесообразно уплачивать НДС разово, одной суммой в первый месяц не позднее 20-го числа следующего за истекшим налоговым периодом.

7. Налог на прибыль

7.1 Налог на прибыль начисляется и уплачивается в соответствии с главой 25 второй части Налогового кодекса РФ.

7.2 Для учета доходов и расходов в целях исчисления налога на прибыль применяется метод начисления (ст.271-272 НК РФ).

7.3 Для налогового учета средств целевого финансирования и целевых поступлений используются данные бухгалтерского учета:

- учета поступлений целевых средств;
- учета использования целевых средств;
- учета целевых средств, использованных не по целевому назначению.

7.4 При расчете налога на прибыль не учитываются доходы в виде целевых средств, использованных не по целевому назначению. Также из налоговой базы исключаются расходы, произведенные за счет целевых поступлений и целевого финансирования.

7.5 Выручка от реализации услуг собственного производства включает в себя:

- платные медицинские услуги (в том числе добровольное медицинское страхование);
- доходы от оказания консультационных услуг.

7.6 Доходы от прочих услуг по договорам аренды (уставный вид деятельности) признаются внереализационными доходами.

7.7 Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

7.8 АУЗ ВО «ВОКСП» осуществляет образовательную и медицинскую деятельность, и пользуется правом на применение нулевой ставки по налогу на прибыль (ст. 284.1 НК РФ), так как удовлетворяет условиям, указанным в п. 3 ст. 284.1 НК РФ.

7.9 Форма представления сведений о доле доходов организации от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности в общей сумме доходов, о численности работников в штате организации и о численности медицинского персонала,

имеющего сертификат специалиста, в штате организации утверждена приказом ФНС РФ от 21.11.2011 N ММВ-7-3/892@

7.10 Материалы оцениваются по средней фактической стоимости; за исключением драгметаллов, их списание (отпуск) производится по учетным ценам (ст.254 НК).

7.11 **Критерий отнесения имущества к амортизируемому.** Имущество, используемое учреждением для осуществления деятельности, приносящей доход, со сроком полезного использования свыше 12 месяцев отражается в составе амортизируемого, если его стоимость составляет не менее 40 000 руб. Амортизация начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств:

- полученных в результате осуществления коммерческой деятельности;
- полученных безвозмездно (в том числе целевых средств, использованных не по целевому назначению) и учтенных при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

7.12 По амортизируемому имуществу, приобретенному за счет двух источников (целевых средств и средств, полученных в результате осуществления деятельности, приносящей доход) и используемому как в коммерческой, так и в некоммерческой деятельности амортизация не начисляется.

7.13 Не подлежит амортизации амортизируемое имущество, выделенное учредителем или приобретенное учреждением за счет целевых средств, в том числе:

- - недвижимое имущество;
- - особо ценное движимое имущество.

7.14 **Определение сроков полезного использования**. Объекты основных средств распределяются по амортизационным группам исходя из сроков их полезного использования, которые определяются учреждением самостоятельно с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1(применяется максимальный срок полезного использования объекта основных средств). При модернизации, реконструкции срок полезного использования объекта основных средств может быть увеличен в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее этот объект был включен.

7.15 Амортизационная премия не применяется ни по каким объектам амортизируемого имущества.

7.16 Способ начисления амортизации по объектам основных средств линейный, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию. Основные средства, стоимостью до 30000 руб., списываются на расходы при выдаче в эксплуатацию Повышающие (понижающие) коэффициенты при расчете амортизации: не применяются. При приобретении объектов основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется организацией самостоятельно (с учетом требований техники безопасности и других факторов).

7.17 **Учет ремонта объектов ОС**. Затраты на ремонт основных средств учитываются в отчетном (налоговом) периоде в составе прочих расходов, в размере фактических затрат. Резерв на ремонт не создается (п.1 ст.260 НК). При определении налоговой базы по предпринимательской деятельности, включаются расходы на ремонт основных средств, приобретенных за счет средств предпринимательской деятельности.

7.18 **Учет амортизируемого имущества** ведется с использованием налогового регистра, в котором указывается информация об имуществе, источнике его приобретения, амортизационной группе, сроке полезного использования, сумме амортизационной премии и ежемесячной амортизации.

7.19 Резерв по сомнительным долгам не создается.

7.20 Убыток списывается в уменьшение прибыли в течение 10 последующих лет без ограничения.

7.21 Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев и год календарного года (п.2 ст.285 НК).

7.22 Регистрами налогового учета служат компьютерные распечатки по счетам бухгалтерского учета, а также дополнительные регистры, разработанные учреждением самостоятельно (ст.313-314 НК).

8. Страховые взносы.

8.1. Согласно п. 1 ст. 419 НК РФ АУЗХ ВО «ВОКСП» является плательщиком страховых взносов в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования как производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам

8.2. Согласно п. 1 ст. 420 НК РФ объектом обложения страховыми взносами (далее также - объект обложения) для плательщиков - организаций и индивидуальных предпринимателей, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, являющихся страхователями в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования, если иное не предусмотрено указанной статьей, признаются выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, за исключением вознаграждений, выплачиваемых индивидуальным предпринимателям, адвокатам, нотариусам, занимающимся частной практикой, арбитражным управляющим, оценщикам, медиаторам, патентным поверенным и иным лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой:
- в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг;
- по договорам авторского заказа в пользу авторов произведений;
- по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе вознаграждения, начисляемые организациями по управлению правами на коллективной основе в пользу авторов произведений по договорам, заключенным с пользователями.

8.3. База для исчисления страховых взносов определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, признаваемых объектом обложения, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами.

8.4. Правительством РФ ежегодно устанавливается предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащая индексации, с сумм выплат сверх которой в пользу физического лица страховые взносы не взимаются, за рядом исключений, связанных с исчислением страховых взносов по дополнительным тарифам на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на дополнительное социальное обеспечение членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, а также отдельных категорий работников организаций угольной промышленности, также сохранивших свою актуальность. Так, согласно постановлению Правительства РФ от 15.11.2017 N 1378 с 01.01.2018 предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование составит в отношении каждого физического лица сумму, не превышающую 1 021 000 рублей нарастающим итогом с начала года, а на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - 815 000 рублей, также в отношении каждого физического лица нарастающим итогом с начала года;

8.5. Правила определения даты осуществления выплат и иных вознаграждений останутся прежними (см. ст. 424 НК РФ, ст. 11 Закона N 212-ФЗ).

8.6. Перечень сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами (не подлежащих включению в базу для исчисления страховых взносов), для плательщиков, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, со следующего расчетного периода не изменился

8.7. В соответствии с п. 1 ст. 423 НК РФ расчетным периодом является календарный год.

8.8. Отчетными периодами признается первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (п. 2 ст. 423 НК РФ).

8.9. Для плательщиков, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, применяются следующие тарифы страховых взносов (ст. 426 НК РФ):

1) на обязательное пенсионное страхование:
- в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 22 процента;
- свыше установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 10 процентов;
2) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 2,9 процента; на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РФ (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"), в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 1,8 процента;
3) на обязательное медицинское страхование - 5,1 процента.

8.10. Порядок и сроки уплаты страховых взносов плательщиками, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам - не позднее 15-го числа следующего календарного месяца исходя из базы для исчисления страховых взносов с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца и тарифов страховых взносов за вычетом сумм страховых взносов, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц включительно (п.п. 1, 3 ст. 431 НК РФ).

8.11. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в ФСС и на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения готовится по форме 4-ФСС, утвержденной Приказом Минтруда РФ от 19.03.2013 N 107н.

9.Плата за негативное воздействие на окружающую среду

9.1. Плата за негативное воздействие на окружающую среду осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (с изменениями от 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г., 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 26 июня 2007 г., 24 июня, 14, 23 июля, 30 декабря 2008г.);
- Постановления Правительства РФ от 28 августа 1992 г. N 632 "Об утверждении Порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия" (с изменениями от 27 декабря 1994 г., 14 июня 2001 г.);
- Постановления Правительства РФ от 12 июня 2003 г. N 344 "О нормативах платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещение отходов производства и потребления" (с изменениями от 1 июля 2005 г., 8 января 2009 г.).

9.2. Плату за негативное воздействие не осуществляется в АУЗ ВО «ВОКСП» так как деятельность организации не является источником загрязнения окружающей природной среды.