

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР КРОВИ»**

П Р И К А З

«30» декабря 2022г.

г. Симферополь

№ 428

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете), Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н., Приказа Минфина России от 01.12.2010 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» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета ГБУЗ РК «Центр крови» согласно приложению, ввести ее в действие с 1 января 2023 года и применять во все последующие периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений.
2. Создать постоянно действующую комиссию в ГБУЗ РК «Центр крови» по осуществлению внутреннего контроля за проведением хозяйственных операций и бухгалтерского учета, положений бюджетного законодательства, положений Налогового Кодекса РФ, иных нормативно - правовых актов РФ и субъекта РФ в следующем составе:

Заместитель главного врача по
организационно-методической работе
Заместитель главного врача по
экономическим вопросам
Главный бухгалтер
Заместитель главного врача по безопасности

Гореликова Л.Г.

Чернышова Л.Л.

Морозова Л.А.

Ваянов А.А.

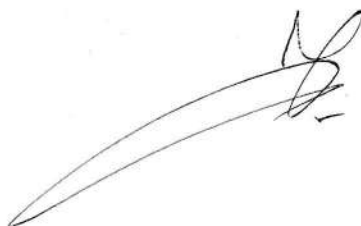
Заместитель главного врача по хозяйственной части
Начальник отдела кадров
Юрисконсульт

Цветков Е.А.
Салиева Е.А.
Рожков В.Е.

3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Л.А.Морозову.

Главный врач



И.Г.Чемоданов

Исп. Морозова Л.А.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Центр крови»

1. Общие вопросы

Настоящая учетная политика устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в ГБУЗ РК «Центр крови» (далее – Центр).

1.1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:

- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н); от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н); от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н); от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт

«Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н, № 274н, № 275н (далее - соответственно Стандарт «Отчет о движении денежных средств», Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты»); федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н; федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н; федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н; федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н; инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета;

- методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом МФ от 13.06.95 № 49, Законом РФ «О донорстве крови и ее компонентов» от 20.07.2012 № 125-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона о бухучете.

1.3. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – Бухгалтерской службой, возглавляемым главным бухгалтером. Организация учетной работы и распределение ее объема осуществляется главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерской службе (Приложение 15) и должностными инструкциями, которые разработаны в соответствии с утвержденным профстандартом «Бухгалтер».

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Основание: Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584, Приказ Минтруда России от 22.12.2014 №1061 «Об утверждении профессионального стандарта

«Бухгалтер».

1.4. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, ведет Бухгалтерская служба Центра (Приложение 15).

1.5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы:

1-С «Бухгалтерия государственного учреждения» - для бухгалтерского учета;

1-С «Зарплата и кадры государственного учреждения» - для учёта заработной платы.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности.

1.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.8. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 1.

1.9. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат.

Инвентаризация кассы проводится один раз в квартал, а при смене кассира проводится внезапная ревизия кассы.

ГБУЗ РК «Центр крови» при осуществлении операций с наличными руководствуется Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», а также Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У) (Приложение 10)

1.10. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, основанием для отражения которых являются первичные учетные документы.

1.11. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни после отчетной даты – существенных фактах, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на

финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты) в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни (Приложение 12).

1.12. Первичные учетные документы, поступившие для отражения в учете более поздней датой, чем дата их составления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

п/п	дата поступления документа	дата отражения факта хозяйственной жизни
1	поступление документа более поздней датой в этом же месяце	факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа
2	поступление документа в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца)	факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода
3	поступление документа в следующем месяце после даты закрытия месяца	факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документа (не позднее следующего дня после получения документа)

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.13. Привлечение добровольных пожертвований в ГБУЗ РК «Центр крови» ведется согласно Положению о добровольных пожертвованиях (Приложение 14).

1.14. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения основных способов ведения учета». Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Рабочий план счетов бюджетного учета

2.1. На основе Единого плана счетов и положений Инструкции для ведения бухгалтерского учета применяются план счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, разработанный в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, утвержден рабочий план счетов, применяемый в ГБУЗ РК «Центр крови» (приложение № 2). (Основание: пункты 2, 6 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы»).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана формируются следующим образом:

<u>Разряд</u>	<u>Код</u>
---------------	------------

<u>номера счета</u>	
1-4	Аналитический код вида услуги: 0906 «Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвидов доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): – 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 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к единому плану счетов № 157н, пункт 2.1. Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №174н.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. В соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету нефинансовые активы детализируются по следующим группам: основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы.

3.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками. Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является их справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является кадастровая стоимость указанных земельных участков.

3.3. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, а также переоценки объектов нефинансовых активов возможно по всем аналитическим счетам к счету 101.00 «Основные средства».

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом указанных изменений.

3.4. Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по договору дарения, признаются стоимость, указанная в передаточных документах (актах приема-передачи) или их оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (при отсутствии стоимости), а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

3.5. Передача объектов государственного имущества между государственными учреждениями, в связи с прекращением имущественных прав (в том числе права оперативного управления), осуществляется по балансовой стоимости объекта учета, с одновременной передачей суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

3.6. К основным средствам, которые вводятся в эксплуатацию, применяются коды Справочника ОКОФ, утвержденного Постановлением РФ от 01.01.2002 г. №1.

4. Учет основных средств

4.1. К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

4.2. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы.

4.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества, стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й - порядковый номер нефинансового актива.

4.4. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом обеспечивающим сохранность маркировки. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

4.5. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

4.6. 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. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из: информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Конкретный срок полезного использования объекта основных средств, а также срок полезного использования объекта, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, и в этом случае определение срока полезного использования объекта производится исходя из ожидаемого срока использования в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций – изготовителей. Решение комиссии оформляется актом и утверждается главным врачом ГБУЗ РК «Центр крови».

4.7. Учет основных средств. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Учреждении. Для целей бюджетного и налогового учета приобретение монитора, как самостоятельного объекта, отражается по КОСГУ 310, а также приобретение хозяйственного инвентаря - дрель, лобзик электрический, шуруповерт аккумуляторный считается основным средством.

Комплектующие части, приобретенные для последующей сборки компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект после акта сборки, предоставленного техническим отделом. Приобретение комплектующих частей для сборки компьютера отражается по КОСГУ 340.

Особо-ценными признаются основные средства стоимостью свыше 200 000,00 руб.

4.8. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения, информационная автоматизированная система трансфузиологии (АИСТ) как отдельный инвентарный объект не учитываются, Отдельные элементы ОПС, системы видеонаблюдения, АИСТ, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Стоимость работ по монтажу системы видеонаблюдения, ОПС, АИСТ и расходных материалов, смонтированных в потолки и стены здания (таких как провода, розетки, короба, кабели) списываются в расходы. А стоимость отдельных элементов системы (приборы, оборудование), которые будут учтены как основные средства, относятся на счет 106.01 «Вложения в основные средства». Их стоимость определяется по справке № КС-3. По завершении монтажа стоимость оборудования, учтенную на счете 106.01, отражается на счете 101.00 «Основные средства».

4.9. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

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

- площади;

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

Распределение стоимости и доли начисленной на основное средство амортизации между полученными в результате разукрупнения объектами может осуществляться комиссией самостоятельно.

Основание: пункт 85 Инструкции № 157н.

4.11 Амортизация объектов основных средств (основных групп основных средств), стоимость которых превышает 100 000 руб. производится линейным способом начисления амортизационных начислений исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается.

По основным средствам, стоимость которых не превышает 100 000 руб., начисляется 100% амортизация при выдаче их в эксплуатацию.

4.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. вводятся в эксплуатацию по ведомости без присвоения инвентарного номера. Их учет ведется на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей в эксплуатации" по каждому материально ответственному лицу в количественно-суммовом выражении. При списании таких основных средств учета дефектная ведомость не составляется.

4.13. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении государственных учреждений Министерства здравоохранения РК, принимается:

-учреждениями самостоятельно, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 40 тысяч рублей за единицу;

Закон РК «О порядке списания имущества РК» №51-ЗРК/2014 от 25.12.2014 г.

Расходы на ремонт основных средств отражаются в бухгалтерском учете по мере их фактического осуществления.

4.14. В целях обеспечения сохранности, установление контроля за движением и правильным использованием ОС стоимостью до 10 000 тыс. рублей за единицу (за исключением мягкого инвентаря, посуды) при выдаче их в эксплуатацию, бухгалтерия обеспечивает управленческий учет до полного их износа, для этого бухгалтерией введен забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 тысяч рублей в эксплуатации» в зависимости от вида расходов на их приобретение, в 18 разряде указывается код финансового обеспечения (деятельности) в ГБУЗ РК «Центр крови» это 2 – приносящая доход деятельность, 4 – субсидия на финансирование выполнения государственного задания, 5 – субсидии на иные цели

Аналитический учет на забалансовом счете «21» ведется по материально ответственным лицам, по наименованию и количеству.

Принятие к учету таких объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание этих активов производится постоянно действующей комиссией без согласования с вышестоящей организацией.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из оценочной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

4.15. Безвозмездно-полученные основные средства во временное пользование без указания их стоимости учитываются на 01 забалансовом счете в условной единице: один объект - один рубль.

Безвозмездно-полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов – изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

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

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства»

5. Нематериальные активы

5.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков: – в течение, которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам. Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Неисключительные права со сроком службы более 12 месяцев принимаются на баланс на счет 111.60 «Права пользования нематериальными активами» по справедливой стоимости, в случае, если они соответствуют критериям признания

актива, и применяет эту справедливую стоимость в качестве балансовой стоимости на эту дату».

Основание: приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

6. Учет непроизведенных активов

6.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 103.00 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

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

По итогам переоценки кадастровой стоимости, стоимость земельного участка была должна быть скорректирована и отражена в учете.

6.2 Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов непроизведенных активов.

7. Учет материальных запасов

7.1. К материальным запасам относятся:

предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев независимо от их стоимости;

предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ;

готовая продукция.

В целях учета хозяйственного инвентаря сроком полезного использования более 12 месяцев считать материальными запасами в ГБУЗ РК «Центр крови» (эмалированная посуда; ковши, ведра, кастрюли, тазы, швабры, канцелярские товары; большие степлеры, дыроколы, флэш-память, флэш-накопитель, карты памяти, удлинитель, печати, штампы, рулетки, кельма, совок для мусора, набор для сверл, шпатель.

7.2 Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

Материально ответственные лица ведут предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в суммовом (денежном) выражении.

7.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

7.4. Материальные запасы, приобретенные за счет средств выделенных на осуществление выполнения государственного задания, целевых средств и внебюджетных средств, не облагаемых НДС, принимаются к учету с НДС.

7.5. Если материальные запасы поступают в учреждение безвозмездно от вышестоящей организации или от другого бюджетного учреждения, то тогда они приходятся по фактической стоимости с учетом сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Безвозмездно полученные материальные запасы (без фактической стоимости), а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25,31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

7.6. Ветошь, образовавшаяся от списания мягкого инвентаря, приходится по условной цене 1рубель –1 кг.

7.7. Медикаменты, перевязочные средства, спирт, реактивы, расходные материалы для забора и заготовки крови, товары медицинского назначения учитываются на счете 105.31.

Хозяйственные товары со сроком эксплуатации менее 12 месяцев, моющие средства, канцелярские принадлежности, бланки, тонеры, картриджи, кабели учитываются на счете 105.36, как прочие материальные запасы.

7.8. Учет бланков строгой отчетности (далее - БСО) ведется на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" (Приложение 3) в разрезе ответственных за их хранение и выдачу в условной оценке 1 руб.

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в книге по учету бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, количества, а также подписи получившего их лица.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении, выдаче ответственному лицу за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, производится на основании акта по стоимости, по которой бланки строгого учета были приняты к учету.

Списание израсходованных, а также испорченных БСО производится на основании акта

о списании бланков строгой отчетности (п. п. 337 - 338 Инструкции N 157н).

Со дня окончания использования фискального накопителя в составе кассовой техники учитывать накопитель на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке по стоимости: один фискальный накопитель – 1 руб. Списывать фискальный накопитель с забалансового учета после того, как истечет обязательный срок хранения – пять лет.

Основание: п. 4 ст. 4.1 Закона от 22.05.2003 №54-ФЗ, п. 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.9. В целях обеспечения контроля за использованием материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам» (Приложение 4). Учет ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

автомобильные шины;

колесные диски;

аккумуляторы;

наборы автоинструментов;

аптечки;

огнетушители;

набор ключей

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

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

7.10. 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.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Материальные ценности отображаются на забалансовом счете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течении периода их эксплуатации в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового счета осуществляется на основании акта списания материальных запасов, подтверждающих их замену. (Ф 0504230).

Аналитический учет счета ведется в карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности. Для учета работы шин применяется «Карточка учета автомобильных шин» в ГБУЗ РК «Центр крови».

7.11. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, ветоши оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7.12. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются комиссией ГБУЗ РК «Центр крови» на основе нормативов, установленных Минтранс РФ, и утверждаются приказом руководителя учреждения. При невозможности рассчитать нормы самостоятельно, нормы расхода ГСМ разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

7.13. Учет препаратов крови и кровезаменителей, а так же их выдача лечебным учреждениям ведется в ценах, утвержденных руководителем учреждения.

7.14. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости каждой единицы, на основании следующих первичных документов:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Ведомостью выдачи выдаются канцелярские принадлежности, моющие, чистящие средства, сувенирная продукция, электротовары, одноразовая посуда и т.д. для доноров, бахилы, шапки, бланки, вода питьевая, хозяйственные товары, пакеты одноразовые для медицинских отходов. Также материальные ценности стоимостью менее 500 рублей.

- Путевого листа (ф.0345001, ф.0345004) – применяется для списания в расход всех видов топлива;

- Акта о списании материальных запасов (ф.0504230);

Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) – применяется для оформления решения о списании мягкого инвентаря и посуды;

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

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

7.15. Особенности учета готовой продукции, учитывается в составе групп счетов 0105 30 000 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой стоимости осуществляется на последнюю дату месяца бухгалтерской справкой (ф.0504833) на основании сданных отчетов отделений, с отражением по дебету счета 2 105 37 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 2 109 00 000 «Затраты на изготовление, готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Реализация готовой продукции производится согласно прейскуранта, утвержденного руководителем учреждения, на основании первичных документов на отпуск заказчику товарная накладная (ф.0330212), счет, счет-фактура.

7.16. Товары для медицинских целей (медицинского назначения), медицинские материалы, приобретаемые по КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» учитываются на счете 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения».

7.17. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке, лекарственные средства, автозапчасти и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и номенклатурная единица принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

а) Первичный учет заготовки донорской крови.

Заготовка донорской крови и ее компонентов в ГБУЗ РК "Центр крови" осуществляется путем забора крови на стационарных местах и в выездных условиях с использованием мобильного комплекса согласно в статье 15 Закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ. Требования к организации деятельности учреждений, которые занимаются заготовкой и хранением донорской крови, утверждены приказом Минздрава от 28.10.2020 № 1167н.

В соответствии с Приказом ГБУЗ РК "Центр крови" об утверждении форм отчетно-учетной статистической документации для бухгалтерского учета заготовки и движения донорской крови применяются следующие формы документов:

- 1) Ведомость учета движения компонентов крови по апробации (форма 37);
- 2) Ведомость учета движения консервированной крови по апробации (форма 38);
- 3) Ведомость учета заготовки компонентов крови (форма 39);
- 4) Ведомость учета заготовки крови (форма 40);
- 5) Ведомость учета патогенредукции компонентов крови (форма 41);
- 6) Отчет о работе отделения заготовки крови (в выездных условиях) (форма 419/у-П);
- 7) Ведомость движения трансфузионных сред, находящихся на карантинизации (форма 42);
- 8) Ведомость движения трансфузионных сред, находящихся на хранении в карантинизации после проведения повторного обследования донора (форма 43);
- 9) Ведомость учета движения крови и ее компонентов по экспедиции (форма 423/у-П1);
- 10) Ведомость глицеролизации и отмывания эритроцитов на аппарате АСР 2015 (форма 44);
- 11) Ведомость криоконсервирования и размораживания тромбоцитов (форма 45);
- 12) Ведомость учета движения плазмы для производства препаратов крови по карантинизации (форма 46);
- 13) Сводный отчет отдела контроля безопасности донорской крови и ее компонентов;
- 14) Сводный отчет о работе филиала по заготовке и движению крови;
- 15) Сводка выдачи компонентов и препаратов по экспедиции (423/у-П2);

Передача крови и ее компонентов между отделами ГБУЗ РК "Центр крови" производится по накладной (требованию).

По окончании отчетного месяца в трехдневный срок отделы ГБУЗ РК "Центр крови" направляют в бухгалтерию итоговые данные: Ведомости учета заготовки донорской крови, компонентов крови, подписанные заведующим отделением, утвержденные главным врачом.

б) Учет донорской крови и ее компонентов.

Учет компонентов и препаратов крови в экспедиции ведется в ведомости учета движения крови и ее компонентов. Выдача компонентов крови ведется в журнале выдачи компонентов и препаратов крови. Записи в ведомость производятся на основании накладных (требований).

Выдача крови и ее компонентов из экспедиции производится на бесплатной и платной основах согласно сводной заявки на донорскую кровь и ее компоненты для клинического использования (форма № 421/у утв. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №1157н от 27.10.2020 г.) по доверенности (форма по ОКУД №0315001), разовой или выданной на определенный срок на основании договора.

Безвозмездно компоненты крови отпускаются государственным лечебно-профилактическим учреждениям Министерства здравоохранения Республики Крым на основании договоров, которые заключаются с руководителями медицинских учреждений. (По окончании месяца выписывается сводная накладная на отпуск (форма № 0504205) и извещение (форма № 0504805) в двух экземплярах). Лечебное учреждение возвращает один экземпляр накладной и извещения, подписанный и заверенный печатью, что является подтверждением о получении трансфузионных сред.

На платной основе компоненты крови отпускаются медицинским учреждениям, находящимся вне подчинения Министерству здравоохранения Республики Крым на основании договоров при условии наличия у них лицензии на осуществление

медицинской деятельности, как клиническая трансфузиология. Медицинским организациям выписывается накладная на реализацию торг-12 (форма № 0330212) и счет для оплаты.

На основании выданных накладных составляется журнал выдачи компонентов крови, а так же сводка о выдаче компонентов и препаратов крови в экспедиции.

Один экземпляр ведомости в трехдневный срок передается в бухгалтерию учреждения для отражения данных в бухгалтерском учете.

в) Учет крови и ее компонентов в отделах ГБУЗ РК «Центр крови»

Отделами учреждения, занимающиеся заготовкой, переработкой, апробацией, карантинизацией, инактивацией и хранением крови и ее компонентов осуществляется учет поступившего сырья и готовой продукции в соответствующих производственных журналах, на основании требований действующей нормативной документации.

Ежемесячно каждый отдел ГБУЗ РК "Центр крови" составляет ведомость учета работы отдела, в котором отражаются основные показатели работы: наименование, единица измерения, количественные остатки на начало месяца, поступление и расход за месяц, количество забракованной продукции, остаток на конец месяца. Один экземпляр ведомости передается в бухгалтерию ГБУЗ РК "Центр крови", второй остается в отделе.

В бухгалтерии по данным ведомости учета работы отдела и актов списания брака составляются бухгалтерские проводки по приходу и расходу, списанию брака крови и ее компонентов, а также оборотно-сальдовая ведомость за период по материально-ответственным лицам и сводная ведомость по счету за отчетный период.

ГБУЗ РК «Центр крови» на основании договора передает свежемороженную плазму крови в организации, занимающиеся ее переработкой, с целью получения препаратов крови с последующей передачей их на безвозмездной основе в медицинские учреждения Республики Крым при условии бесперебойного обеспечения плазмой свежемороженой медицинских учреждений Республики Крым.

В связи с неявкой донора для повторного исследования, плазма, как относительный брак, не может быть использована для лечебных целей, но в соответствии с Уставом ГБУЗ РК "Центр крови" может быть реализована.

В соответствии с Уставом ГБУЗ РК «Центр крови» осуществляет реализацию непригодной для применения в лечебных целях плазмы для фракционирования, на предприятии по производству препаратов из крови. После поступления заявки от предприятий о закупке отпуск производится по предлагаемым ценам.

г) Учет выдачи донорам денежной компенсации, талонов на питание и справок об освобождении от работы:

После медицинского обследования и взятия крови у донора по «Ведомости на выдачу донорам талонов на питание и справок об освобождении от работы» выдается «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и представлении ему дополнительного дня отдыха» ф. 402/у.

Указанная справка является бланком строгой отчетности.

Согласно предъявленному паспорту в кассу ГБУЗ РК «Центр крови» и письменного заявления донора (при кроводаче в стационарных условиях) о выдаче денежной компенсации взамен бесплатного питания ему выдается денежная компенсация. Размер денежной компенсации безвозмездным донорам определяется приказом по учреждению из расчета 5% от утвержденного прожиточного минимума по Республике Крым.

Выплаты донорам осуществляются на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ № 265н от 26.04.2013 г, Приказа ГБУЗ РК «Центр крови» «Об установлении размера денежной компенсации донорам», 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов» (Приложение №5)

Выдача наличных денег производится кассиром по «Ведомости на выдачу донорам денежной компенсации». Затраты на выплату донорам компенсации за обед относятся на КВР 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных обязательств», КОСГУ 262 «Пособия по социальной помощи населению»

Выдача денег за безвозмездную сдачу крови производится на основании заявления донора о выдаче денежной компенсации (Приложение б).

Для усиления контроля за правильностью выплаты денежной компенсации ежедневно сверяется количество взятой крови с ответственным врачом отделения заготовки крови.

Оплату донорам, сдавшим кровь на тромбоциты за плату, устанавливают в соответствии с п.5 ч.2 ст.9 от 20.06.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов», согласно приказа Министерства здравоохранения РФ от 17.12.2012 г. № 1069 «Об утверждении случаев, в которых возможна сдача крови и (или) ее компонентов за плату, а также размеров такой платы» и приказа по учреждению. Затраты на выплаты платным донорам отражают по КВР 360» Иные выплаты населению» КОСГУ 296 «Иные выплаты текущего характера физическим лицам».

8. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

8.1.Счет предназначен для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции),
- компенсация донорам на обед за сданную кровь и плата за тромбоциты;
- естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

8.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников

учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

8.4. Прямые затраты непосредственно относятся на счета учета себестоимости изготовления готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период, распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

8.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг учитываются на счетах 109.60 (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) и 109.80 (общехозяйственные расходы) отдельно в рамках субсидии на иные цели, государственного задания и приносящей доход деятельности.

8.6. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

8.7. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных расходов учреждения производится по завершении отчетного периода в конце года, на основании первичных отчетных документов Справки (ф.0504833).

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

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

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

8.10. Готовая продукция «Донорская кровь» принимается к учету по плановой себестоимости на дату выпуска.

Основание: пункт 122 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Порядок расчетов с подотчетными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчет (на хозяйственные нужды и командировочные расходы) штатным сотрудникам на основании служебной записки, согласованной с руководителем (либо приказа на командирование сотрудника), не имеющего задолженности по ранее полученным суммам и оформлению отчетов конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу учреждения (Приложение 10).

9.2. Подотчетные суммы выдаются из кассы учреждения, перечисляются на банковские счета, открытые работникам для операций с использованием расчетных (дебетовых) карт, путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица (командировочные и хозяйственные нужды). Исключение составляют суммы денежной компенсации предназначенной для выплат донорам в условиях выезда. Указанные денежные средства выдаются материально-ответственному лицу согласно графику выездов, предоставленного в кассу ГБУЗ РК «Центр крови».

9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные и командировочные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

9.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 7). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

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

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

10.2. На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

согласно заключенным договорам;

по соглашениям;

при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций.

Учреждение ведет аналитический учет по группам плательщиков доходов.

10.3. Счет 401 40 «Доходы будущих периодов» применяется для отражения бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов (операции по долгосрочным соглашениям, договорам, договорам аренды и безвозмездного пользования).

Доходы будущих периодов отражаются на аналитических счетах обособленно исходя из года их признания в доходах текущего или последующих годов.

401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году».

401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Учет доходов будущих периодов осуществляется в разрезе договоров, соглашений, по видам доходов (поступлений), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Основание: Письмо Минфина России от 03.09.2018 № 02-05-11/62851, п. 301 Инструкции № 157н, п. 25 стандарта «Аренда».

10.4. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания.

Основание: Письмо Минфина России от 19.08.2022 № 02-06-10/81676

10.5. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывают на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации. (Приложение 17,18)

Списанную с балансового учета задолженность отражают на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

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

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

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.6. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц (сотрудников) – получателей социальных выплат.

10.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

10.8. В учете формируются резервы предстоящих расходов:

резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Резервы».

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 9.

12. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств и осуществление внутрихозяйственного контроля

12.1. Инвентаризация имущества и обязательств, проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г.№ 49. В ГБУЗ РК «Центр крови» инвентаризация имущества проводится на 01 ноября.

12.2. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

12.3. Инвентаризация проводится на основании приказа главного врача в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Руководителями обособленных структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

12.4. Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц учреждения, перечень должностей которых приведен в приложении N 1 к настоящему Положению об учетной политике.

12.5. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, проверке контролирующих органов, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

12.6. Председатель и члены инвентаризационной комиссии назначаются приказом главного врача учреждения.

12.7. На комиссию возлагаются следующие полномочия:

организация и проведение Инвентаризации имущества;

оценка состояния основных средств, нематериальных и не произведенных активов, как на стадии, так и находящиеся в пользовании учреждения;

оценка состояния материальных запасов, находящихся в эксплуатации;

определения срока пользования по нефинансовым активам, если он не определен нормативными документами по бюджетному учету;

участие в мониторинге цен, и принятие решения по принятию к учету имущества по текущей рыночной стоимости;

подписание первичных учетных документов по движению имущества, в случае, если предусмотрено наличие подписей комиссии, как обязательного реквизита, а так же если это предусмотрено соответствующей процедурой принятия к учету и списания (выбытия) с учета имущества.

Списание материальных ценностей производится на основании решения комиссии, состав которой ежегодно утверждается приказом главного врача учреждения.

12.8. В целях определения целесообразности расходов в Учреждении осуществляется внутрихозяйственный контроль над расходованием средств. Расходование средств по оплате командировочных осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках. Списание моющих средств, ГСМ, продуктов питания производить по утвержденным нормам расхода. Расходы на мобильную связь принимать в размере

фактического расхода.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

12.9. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 11. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

13.1. В ГБУЗ РК «Центр крови» применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 2).

13.2. В учреждении применяются регистры бюджетного учета согласно приложению 8 к Положению.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа бухгалтерской службой, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

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

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

13.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

13.4. Документооборот и технология обработки учетной информации регламентируются графиком документооборота. (Приложение 19)

Контроль над соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер учреждения.

13.5. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия», «1С:Зарплата».

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

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

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

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 РФ;

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

13.8. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений: доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»; при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

14. Формы первичных документов и способы ведения бюджетного учета

14.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются первичные документы и регистры бухгалтерского учета, предусмотренные Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 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»

14.2. Должностными лицами, имеющими право подписи первичных учетных документов, являются главный врач ГБУЗ РК «Центр крови», заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера. В случае отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других работников приказом главного врача ГБУЗ РК «Центр крови».

14.3. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не предоставляется возможным – непосредственно после ее окончания.

Первичные учетные документы, а также регистры бюджетного учета формируются на русском языке с применением сокращений, установленных обычаями делопроизводства по Учреждению.

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

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускаются. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, даты внесения исправлений.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и электронных носителях информации.

Учреждение обеспечивает изготовление учетных документов на бумажных носителях, как для других участников хозяйственных операций, так и для формирования архива. Главный бухгалтер обеспечивает изготовление копий документов, сформированных на магнитных носителях с соблюдением периодичности, установленной по учреждению, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

14.4. При изъятии первичных учетных документов, регистров бюджетного учета органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений, главный бухгалтер учреждения с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с приложением копий как таковых.

14.5. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций (регистрам бюджетного учета), должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за период несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывается наименование учреждения, название, отчетный период, номер журнала операций.

14.6. Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов. Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование до момента их сдачи в бухгалтерскую службу учреждения, а после сдачи в бухгалтерию главным бухгалтером или лицом им назначенным.

14.7. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бюджетного учета руководитель учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения.

14.8. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется в вышестоящее учреждение.

15. Бухгалтерская отчетность

15.1. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

15.2. Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

15.3. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

15.4. Бухгалтерская отчетность предоставляется на бумажных носителях и в виде электронного документа с представлением на электронных носителях и путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в порядке, установленном учредителем.

15.5. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером, формы бухгалтерской бюджетной отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

15.6. Бухгалтерская отчетность составляется:

- на основе данных главной книги и других регистров бюджетного учета, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам бюджетного учета, с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;
- на основании показателей форм бухгалтерской отчетности, обобщенных путем суммирования одноименных показателей.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.

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

15.8. Ответственность за составление и своевременное представление бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

15.9. Признание и отражение в учете и отчетности **событий после отчетной даты** осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.

16. Расчеты по заработной плате

16.1. Основанием для начисления заработной платы служат:

- приказ руководителя учреждения о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы;
- табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) (Приложение 16);
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;
- другие документы по учету труда и его оплаты.

При выплате заработной платы каждому сотруднику выдается расчётный листок согласно формы (Приложение 13).

ГБУЗ РК «Центр крови» применяет при перечислении заработной платы на карты сотрудников в качестве первичного документа реестр перечислений, предоставляемый в банк.

17. Номенклатура дел по финансово – хозяйственной деятельности и сдача их в архив.

17.1. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности ГБУЗ РК «Центр крови», формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерии.

18. Финансовый результат.

18.1. В составе расходов будущих периодов на счете КБХ Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретение абонемента на подписку периодических изданий;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно за месяц в течение периода, к которому они относятся.

18.2. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков определяется ежегодно на последний день отчетного года. В величину резерва на оплату отпусков включается сумма оплаты отпусков сотрудникам на дату расчета резервов, а также начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

18.3. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

Основание: Приказ Минфина России от 27.02.2018.№ 32н.

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»

Заключение

При осуществлении Учреждением хозяйственных операций, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными актами и Положением об учетной политике, оформляется дополнение к настоящему Положению, утверждаемое приказом руководителя.

Исполнитель Морозова Л.А.

