ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

ПРИКАЗ

28 декабря 2020 г. г. Ярославль № 147

«Об учетной политике в части организации

бухгалтерского учета на 2021 год».

**РУКОВОДСТВУЯСЬ**:

* Федеральным Законом от 06.12.2011№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ);
* Приказом Минфина России от 01.12.2010№ 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 157н);
* Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н);
* в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 162н);
* Приказом Минфина России от 21.12.2012 № 171н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов" (далее – Указания № 171н);
* Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, 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 2016г. № 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»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»); от 30.05.2018 № 124н (СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация»), от 29.06.2018г. № 146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
* иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику Учреждения (Приложение к настоящему приказу) и применять ее с 01 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2.Изменения в Приказ об учетной политике вносятся на основании ст.8 п.6 ФЗ № 402-ФЗ в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности учреждения. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

3. По вопросам ведения бухгалтерского учета, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, № 162н применять положения названных Инструкций.

4. По вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, № 162н применять настоящий приказ.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач И.И. Комарова

Приложение к приказу

от «28» декабря 2020 г. № 147

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

**I. Организация бухгалтерского учета**

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций оставляю за собой.
2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета в Учреждении, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Учреждения.
3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером Учреждения.
4. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерской службе и должностными инструкциями работников бухгалтерии (***приложение № 1*** к Учетной политике).

5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения.

6. Утвердить рабочий План счетов в соответствии с Инструкцией № 157н и с Инструкцией № 174н, за исключением операций по переданным полномочиям. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н (п. 6 Инструкции № 157н) (***приложение № 2*** к Учетной политике).

7. Во исполнение требований ст.9 п.2 пп.6 Закона № 402-ФЗ и п.7 Инструкции 157н утвердить обязательные реквизиты первичного учетного документа: наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события:

 За руководителя:

 - первая подпись – главный врач;

 - вторая подпись – заместитель главного врача по медицинской части;

 За главного бухгалтера:

 - первая подпись – главный бухгалтер;

 - вторая подпись – заместитель главного врача по экономическим вопросам.

8. Бухгалтерский учет ведется в электроном виде с применением программных продуктов *«1С:Бухгалтерия 8. Бюджетная версия», «Модикомм – Заработная плата. Кадры. Тарификация».*

9. 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;

- передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики;

- передача отчетности в Региональное отделение Фонда социального страхования РФ;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

10. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускается.

11. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы *«1С:Бухгалтерия 8. Бюджетная версия», «Модикомм – Заработная плата. Кадры. Тарификация»*

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке

12. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в **18-м** разряде (КФО) указывается:

**2** – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

**3** – средства во временном распоряжении;

**4** – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

**5** – субсидии на иные цели;

**7** – средства по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций по переданным полномочиям, в 18-м разряде указывается код вида деятельности «**1»** – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

13. В номере счета Плана счетов отражать:

- в 1 - 17-м разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

- в 24 – 26-м разрядах**,**  указывается соответствующий код КОСГУ, в соответствии с разделом **V** Указаний № 171н.

14. Все хозяйственные операции, проводимые Учреждением, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, в соответствии с Приказом № 52н.

15. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях включить в унифицированные формы первичные учетных документов дополнительные реквизиты:

- в табель учета рабочего времени включить:

 - количество отработанных часов;

 - процент за расширенный объем работы;

 - процент за совмещение профессий.

Табель учета рабочего времени дополнить условными обозначениями:

 - нерабочие праздничные дни – П

 - повышение квалификации – ПК

 - повышение квалификации в другой местности – ПМ

 - отпуск по беременности и родам – Р

 - дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми – инвалидами – ОВ

 - прогулы – ПР

 - время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника - НП

16. Для оформления хозяйственных операций, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, применять самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов (***приложение № 3*** к Учетной политике).

17. Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом № 52н.

18. Регистры бухгалтерского учета формировать в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

19. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. Присвоить Журналам операций номера:

1. Журнал операций «Касса»;

2. Журнал операций с безналичными денежными средствами;

3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6. Журнал операций расчетов по оплате труда;

7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8. Журнал по прочим операциям;

9. Журнал по санкционированию.

Журналы операций формировать по каждому **КФО** отдельно.

20. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.

Больничные листы сотрудников формировать в отдельную папку к Журналу операций «Расчеты по оплате труда».

21. Хранение договоров организовать в бухгалтерии Учреждения

Ответственное лицо за хранение договоров – главный бухгалтер.

22. Записи в Журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции № 174н. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета необходимо согласовывать применяемую корреспонденцию счетов с Учредителем.

23. Ежемесячно Журналы операций распечатывать и подписывать лицом, ответственным за его формирование.

24. Листы Кассовой книги брошюровать, сшивать с указанием общего количества листов и скреплять печатью Учреждения ежемесячно.

25. Главную книгу формировать, распечатывать и подписывать главному бухгалтеру ежемесячно. По завершении финансового года Главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

26. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) вести в хронологическом порядке и распечатывать ежегодно в последний рабочий день года.

27. Инвентарные карточки учета основных средств распечатывать при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

Инвентарные карточки группового учета основных средств распечатывать при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.

28. Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Книгу учета бланков строгой отчетности, Книгу аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий, Реестр карточек распечатывать ежегодно, в последний рабочий день года.

Другие требуемые в учете регистры распечатывать по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н.

29. Утвердить График документооборота согласно ***приложению № 4*** к Учетной политике.

30. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Учреждения в соответствии с Инструкцией № 157н в установленные сроки. Для проведения инвентаризации создать инвентаризационную комиссию согласно Приказа руководителя Учреждения.

31. Утвердить составы и положения о постоянно действующих комиссиях:

 - по поступлению и выбытию основных средств, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества:

Председатель комиссии: Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Московкина Г.А.;

Члены комиссии: Главный бухгалтер – Зубова Е.Н.;

 Главная мед.сестра – Сибакова Е.М.;

 Бухгалтер – Кузьминова Е.А.

 - по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей:

 Председатель комиссии: Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Московкина Г.А.;

Члены комиссии: Главный бухгалтер – Зубова Е.Н.;

 Главная мед.сестра – Сибакова Е.М.;

 Бухгалтер – Кузьминова Е.А.

 - по списанию материалов:

 Председатель комиссии: Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Московкина Г.А.;

Члены комиссии: Главный бухгалтер – Зубова Е.Н.;

 Главная мед.сестра – Сибакова Е.М.;

 Бухгалтер – Кузьминова Е.А.

 - по списанию бланков строгой отчетности:

 Председатель комиссии: Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Московкина Г.А.;

Члены комиссии: Главный бухгалтер – Зубова Е.Н.;

 Главная мед.сестра – Сибакова Е.М.;

 Начальник отдела кадров – Брюховских О.С.

 - по списанию хозяйственных и строительных материалов:

 Председатель комиссии: Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Московкина Г.А.;

Члены комиссии: Главный бухгалтер – Зубова Е.Н.;

 Главная мед.сестра – Сибакова Е.М.;

 Бухгалтер – Кузьминова Е.А.

 - по проведению внезапной ревизии кассы

Председатель комиссии: Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Московкина Г.А.;

Члены комиссии: Главный бухгалтер – Зубова Е.Н.;

 Экономист – Байкова О.А.

32. Назначить ответственных за автохозяйство, прохождение ГТО, постановку на учет автотранспортных средств, расход и учет ГСМ, соблюдение водителями труда и отдыха Заместителя главного врача по хозяйственным вопросам.

33. Возложить обязанности по ведению кассовых операций на должностное лицо – кассир.

34. Проводить кассовые операции в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014г. 3210-У.

35. Установить срок выплаты заработной платы и выплат социального характера - 4 рабочих дня, включая день получения денежных средств в кассу учреждения.

36. Утвердить лимит остатка наличных денег в кассе Учреждения на конец рабочего дня в сумме, согласно ***приложения № 5*** к Учетной политике. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы.

37. При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц применять контрольно-кассовую технику (ККТ). Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета назначается главный бухгалтер. ККТ устанавливается в регистратурах лечебно-профилактических отделений. Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляются медрегистраторы. Учет средств ведется в журнале КМ-4 «Журнал кассира-операциониста». Разменный фонд в кассах устанавливается в сумме **10 000,0** (Десять тысяч) руб. Выручка сдается ежедневно (либо в первый рабочий день) в кассу Учреждения с приложением Z-отчета и журнала КМ-4.

38. Выдача наличных денежных средств в подотчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности производится на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего цель расхода (расчет и обоснование), собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке на который выдаются наличные деньги. По истечении указанного срока в течении трех рабочих дней работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

39. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

40. Установить порядок оформления служебных командировок и нормы расходов в соответствии с Положением о служебных командировках (***приложение № 6*** к Учетной политике).

41. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех дней после прибытия из командировки.

42. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - начальник отдела кадров;

 - бланки путевок в санаторий-профилакторий – главный бухгалтер;

- бланки листов нетрудоспособности, бланки наркотических рецептов – главная медсестра;

 - бланки путевых листов – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;

 - банковские карты – главный бухгалтер;

 - топливные карты – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.

43. Утвердить форму расчетного листка, предварительно согласовав ее с представительным органом трудового коллектива (***приложение № 7*** к Учетной политике).

44. Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью Учреждения в соответствии с выданными мною доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

45. Осуществлять внутрихозяйственный и финансовый контроль не реже 1 раза в квартал

46. Порядок закупок товаров, работ, услуг определяется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 47. Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

В части операций по переданным полномочиям составляется бюджетная отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

48. При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (расходов, доходов), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

49. Событиями после отчетной даты, которые произошли между отчетной датой и датой подписания отчетности и оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние учреждения, движение денежных средств, результаты деятельности учреждения считать:

- изменение кадастровой стоимости земельного участка;

- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации;

- оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом снижении их стоимости;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;

- получение от страховой организации возмещения за страховой случай, произошедший в отчетном периоде;

- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Дата отражения указанных событий необходимой является дата в последний день отчетного периода (заключительными оборотами) датой первичного документа, подтверждающего события после отчетной даты.

50. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

 51. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

**II. Методология бухгалтерского учета**

* 1. **УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

1.1. Учет объектов нефинансовых активов ведется в соответствии с п. 22-37 Инструкции № 157н.

1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам дарения или выявленных при проведении инвентаризации признается их текущая рыночная стоимость. Рыночная стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов определяется в соответствии с п. 25 Инструкцией № 157н, комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

1.3. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценке объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта 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.

Улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

1.4. Переоценку объектов нефинансовых активов производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

1.5. Для учета операций с нефинансовыми активами применять утвержденный рабочий План счетов с соответствующим выделение имущества по группам **10, 20, 30, 40** и **КФО**.

1.6. Особо ценное движимое имущество (ОЦДИ) учитывается по аналитической группе **20**.

Возложить ответственность за ведение Перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне на бухгалтера по ведению основных средств и материальных запасов Учреждения.

1.7. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально: справками Росстата, справками оценщиков, прайс-листами заводов – изготовителей, информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

1.8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
 1.9. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

* 1. **УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

2.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. 38-55 Инструкции № 157н. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.2. Срок полезного использования объектов основных средств в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определять в соответствии с п.44 Инструкции 157н.

2.3. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.4. Для оценки состояния основного средства в целях составления дефектной ведомости для проведения ремонта (восстановления работоспособности), замены составных частей в том числе и по факту морального износа - привлекать сторонние организации.

2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета номера краской, обеспечивающей сохранность маркировки.

Для объектов основных средств, исходя из требований эксплуатации, присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

**Инвентарный номер состоит из десяти разрядов:**

1-й разряд - код вида деятельности;

2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к Инструкции № 174н);

5-6-й разряды - код аналитической группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7-10-й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

2.6. Аналитический учет основных средств вести по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам. Материально ответственные лица ведут Книги учета материальных ценностей. Бухгалтерии учреждения ежеквартально проводить сверку данных в Книгах учета материальных ценностей с данными бухгалтерского учета.

2.7. Группировку основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст (с изменениями и дополнениями).

2.8. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

* объекты библиотечного фонда;
* мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
* компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000,0 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

2.9. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный;

2.10. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

 2.11. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;

2.12. 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.
  2.13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.14. Начисление амортизации основных средств производить линейным методом в соответствии с п.84-92 Инструкции № 157н.

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

* 1. **УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

3.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п.56-69 Инструкции № 157н.

3.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения в соответствии с п.60 Инструкции № 157н.

3.3. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присвоить уникальный инвентарный порядковый номер

3.5. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

* методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
* линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

**4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

4.1. К материальным запасам относить материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев и, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н.

К материальным запасам также относятся предметы конторского применения: дыроколы, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножницы, медикаменты для аптечек и прочие предметы.

К материальным запасам относятся предметы, применяемые для хозяйственного пользования, не указанные в ОКОФ (ведра, швабры и т.п.).

4.2. Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.3. В фактическую стоимость материальных запасов не включать сумму общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

4.4. Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, 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.

4.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы.

4.6. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптечек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). В случае приобретения хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптечек единовременно на год утвердить нормы расходов в месяц указанных материальных запасов отдельным приказом и списывать материальные запасы по нормам на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

4.7. Учет мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви:

4.7.1. Поступление мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви производится на основании товарной накладной или универсального передаточного документа (УПД) и маркируется в лечебно-профилактическом отделении № 3, лицами ответственными за маркировку белья.

Передается в отделения материально-ответственным лицам по требованию-накладной на внутреннее перемещение.

В бухгалтерии учет ведется в количественно-суммовом выражении, у материально-ответственных лиц в количественном в книге складского учета М-17.

4.7.2. Списание мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви производить в соответствии с отраслевыми нормами.

4.8. Списание остальных материальных ценностей производить по Акту о списание материальных запасов (ф. 0504230) с приложением документа, подтверждающего использование материальных запасов.

4.9. Аналитический учет материальных запасов вести в соответствии с п.119 Инструкции № 157н.

4.10.Учет медикаментов и медицинских изделий:

4.10.1. Перечень материально ответственных лиц, выполняющих функции учета, хранения и выдачи лекарственных препаратов, медицинских изделий и т.п.:

- старшая мед. сестра отделения;

- главная мед. сестра;

- провизор.

4.10.2. Отчетность МОЛ о движении медикаментов предоставляется до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Отчетность сдается в бухгалтерию по формам (***Приложение № 3*** к Учетной политике)

4.10.3. Оприходование медикаментов производится по наименованиям, количеству и фактической цене каждой единицы товара.

4.10.4. Учет медикаментов ведется в бухгалтерии в количественно-суммовом выражении, у материально-ответственных лиц только в количественном. Учет ведется в электронной форме (программа 1С), а лекарственных препаратов, входящих в перечень, утвержденный приказом Минздрава СССР от 02.06.1987г. № 747, приказом Министерства здравоохранения РФ от 22.04.2014 № 183н - в утвержденных журналах учета.

4.10.5. Выбытие медикаментов:

- от провизора основанием для выбытия является требование-накладная (ф. М-11), которая служит для отражения в бух. учете операций по внутреннему перемещению медикаментов от провизора в отделения учреждения;

- в отделениях систематизация и накопление информации по расходу медикаментов осуществляется в Журнале прихода и расхода лекарственных средств, которое заполняется старшей мед. сестрой отделения по каждому наименованию медикаментов с выведением общего количества по данному наименованию. В конце отчетного периода (месяц) выводится общий расход по каждому наименованию в принятых единицах учета, основанием для расхода в отделении является Отчет о движении лекарственных средств, который ведется старшей мед. сестрой отделения (***Приложение № 3***)

- Отчет о движении лекарственных средств является основанием для составления акта о списании медикаментов бухгалтерией учреждения.

4.10.6. Места хранения медикаментов – в отделении (товарный запас 10 дней для медикаментов всех категорий).

4.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости приобретенного товара. 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 автоинструмента;
* аптечки;
* огнетушители;
* жилеты водителя;
* трос букрис;
* коврики автомобильные;
* домкраты

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 КБК Х.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.

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.

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

* их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
* сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

4.14. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

**5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ**

5.1. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг вести в соответствии с инструкцией 157н п. 134-140.

5.2. Вести учет затрат по экономическим элементам, по способу включения в себестоимость (прямые и накладные)*.* Вести учет затрат по кодам финансового обеспечения «2», «4», «7», по видам экономической деятельности (по видам услуг), по видам расходов (КОСГУ).

5.3. При выполнении работ, услуг, изготовлении готовой продукции в рамках государственного задания начисление амортизации производить на счет 4 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.4. Для формирования себестоимости готовой продукции (ГП), выполняемых работ, оказываемых услуг затраты непосредственно связанные с производством ГП работ, услуг делить на прямые и накладные. При изготовлении одного вида готовой продукции, работ, услуг затраты непосредственно связанные с производством ГП работ, услуг относить на прямые затраты.

5.5. Прямые затраты относить на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»).

К прямым затратам по приносящей доход деятельности относятся:

 - заработная плата с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы, изготовлении готовой продукции;

 - материальные запасы, используемые непосредственно при оказания услуги, выполнения работ, изготовлении готовой продукции;

 - амортизация оборудования, используемого для оказания услуг, выполнения работ и т.д.

5.6. К накладным затратам по приносящей доход деятельности относятся (счет 0 109 70 000 «Накладные расходы готовой продукции, работ, услуг»):

- прочие выплаты в части суточных при командировках мед. работников;

- транспортные расходы мед. работников (проездные, расходы по проезду к месту командировки и обратно), транспортные расходы по доставке кислорода;

- аренда оборудования, лизинг;

- стирка белья;

- услуги по ремонту и тех.обслуживанию мед. оборудования, используемого для оказания услуг, выполнения работ;

- изготовление мед. бланков, штампов;

- найм жилого помещения при командировках мед. работников;

- периодическая подписка на мед. литературу;

- реклама мед. услуг;

- обслуживание программного обеспечения;

- санитарно-бактериологические исследования и смывы;

- повышение квалификации, обучение, аттестация мед. работников;

- материальные запасы (спецжиры, запасные части к мед. оборудованию).

 Распределение накладных расходов производить пропорционально прямым затратам по оплате труда.

 5.7. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период, распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года. Распределение общехозяйственных расходов производить пропорционально прямым затратам по оплате труда (счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы»).

 К общехозяйственным расходам распределяемым на себестоимость относятся по приносящей доход деятельности:

- заработная плата и начисления на заработную плату сотрудников АУП, АХЧ;

- пособие по уходу за ребенком;

- прочие выплаты в части суточных при командировках АУП, АХЧ;

- услуги связи;

- транспортные расходы, не отнесенные к прямым и накладным затратам;

- коммунальные услуги;

- аренда земельного участка, аренда помещений;

- ремонт помещений, услуги по содержанию зданий и помещений, услуги по ремонту и тех. обслуживанию прочего оборудования;

- изготовление хоз. бланков, штампов, табличек;

- найм жилого помещения при командировках сотрудников АУП, АХЧ;

- прочая периодическая подписка;

- прочая реклама;

- обслуживание программного обеспечения прочего;

- услуги по страхованию;

- услуги по утилизации мед. отходов и ТБО;

- услуги пожарной сигнализации (тех. обслуживание и монтаж);

- услуги охраны (в т.ч. вневедомственной);

- консультационные, юридические услуги;

- обучение, аттестация АУП, АХЧ;

- амортизация основных средств прочего оборудования;

- материальные запасы, не отнесенные к прямым и накладным затратам;

- прочие расходы (госпошлина, налоги, новогодние подарки, путевки в санатории и детские оздоровительные лагеря)

 Общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость работ, услуг, изготовления ГП относить в бухгалтерском учете на финансовый результат текущего года.

5.8. Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения счет 0 109 90 000 «Издержки обращения».

5.9. Закрытие счетов 0 109 90 000, 0 109 80 000, 0 109 70 000 производить ежемесячно на счет **0 109 60 000** «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.10. Закрытие счета 0 109 60 000 производить по факту оказания услуг ежемесячно.

5.11. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000), признаются:

 - расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

- расходы на земельный налог;

- 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.

**6. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

6.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

6.2. Аналитический учет вести в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций № 2.

6.3. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Указанием Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У (в ред. от 05.10.2020), с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

6.4. В составе денежных документов учитывать оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.

6.5. Учет денежных документов вести в соответствии с п.169-172 Инструкции № 157н.

6.6. Расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 180 "Прочие доходы".

**7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ**

7.1. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами вести в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н.

7.2. Вести аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе **КФО**, кредиторов и договоров.

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

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

7.5. Ответственным за представление отчетности в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" является бухгалтер по учету заработной платы.

7.6. Вести аналитику счета **0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»** по КФО в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

**8.УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА**

8.1. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.2. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления

8.3. Счет **0 401 40 000 "Доходы будущих периодов"** применять для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

доходов, полученных от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;

иных аналогичных доходов

8.4. Счет **0 401 50 000 "Расходы будущих периодов"** применять для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

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

Учет расходов будущих периодов осуществлять в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

8.5. Счет **0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»** предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения: предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения; резерв по претензионным требованиям; резерв по сомнительным долгам.

Резерв на оплату отпусков и страховых взносов рассчитывается ежегодно на 01 января следующего года. Расчет резерва на оплату предстоящих отпусков производится персонифицировано по каждому сотруднику. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитана по каждому сотруднику индивидуально.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

8.6. 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.

8.7. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента).

8.8. 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.
 8.9. 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».
 8.10. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

**9. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ**

9.1. Учет сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), также принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

9.2. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с договорами гражданско-правого характера, с расчетно-платежными ведомостями, авансовыми отчетами,с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

**10. ПРИНЯТИЕ ОБЯЗВТЕЛЬСТВ К УЧЕТУ**

Принятие обязательств к учету осуществляется в следующем порядке:

10.1. Принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производиться начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости.

10.2. Принятие обязательств по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания договоров.

10.3. Принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании служебных записок, подписанных руководителем.

**11.УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

11.1. Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п.332 Инструкции № 157н.

11.2. Бланки строгой отчетности учитывать в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения.

 В условной оценке: один бланк, один рубль учитывать следующие виды бланков строгой отчетности: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, бланки листов нетрудоспособности, банковские карты, полученные для операций с наличными деньгами, топливные карты.

11.3. На счете **21** "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости) введенного в эксплуатацию объекта.

11.4. С регистров бухгалтерского учета безнадежная задолженность списывается на забалансовые счета:

- по истечении общего срока исковой давности;

- в связи с прекращением исполнения обязательств вследствие невозможности его исполнения;

- в связи с прекращением исполнения обязательств на основании акта государственного органа;

- на основании акта о ликвидации организации.

11.5. К имуществу, выданному учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением с отражением на забалансовом счете **27** «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отнести: сотовые телефоны, ноутбуки, планшеты, сумки для хранения и переноски, специальная одежда и средства индивидуальной защиты.

Специальная одежда, выданная сотруднику в пользование, учитывается на забалансовом счете 27, при условии, если она выносится за пределы Учреждения.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) отражаются по наименованию и количеству по каждому материально-ответственному лицу.

Аналитический учет СИЗ ведется в личной карточке учета выдачи СИЗ на каждого сотрудника организации.

**Приложения к Учетной политике**

1. Должностные инструкции работников бухгалтерии
2. Рабочий план счетов
3. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые в бухгалтерском учете, не имеющие унифицированной формы и разработанные самостоятельно
4. График документооборота
5. Утвержденный лимит остатка наличных денег в кассе
6. Положение о служебных командировках

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

**ПРИКАЗ**

**28 декабря 2020г. г. Ярославль № 148**

**Об учетной политике в целях налогообложения на 2021 год.**

**Руководствуясь**

* Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее - НК РФ);
* Федеральным Законом от 06.12.2011№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ);
* иными нормативно-правовыми актами РФ;
* локальными нормативными правовыми актами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику Учреждения в целях налогообложения и применять ее с 01 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

3. Основными задачами налогового учета явля­ются:

а) ведение в установленном порядке учета своих до­ходов и расходов и объектов налогообложения,

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

4. Объектами налогового учета являются:

* операции по реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав,
* иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

5. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ. В учреждении используются типовые формы первичных учетных документов.

6. Использовать в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

7. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив раздельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

8. Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера.

9. Хранение учетной политики в составе налоговой отчетности осуществляется вечно, в качестве отдельного документа – в течение пяти лет с момента составления, прочая документация в общем порядке в соответствии с Номенклатурой дел Учреждения.

10. К деятельности приносящей доход отнести:

* оказание платных услуг сторонним организациям и населению согласно Уставу;
* ведение иных внереализационных операций, приносящих доход, в том числе плата за общежитие студентов и аспирантов, возмещение коммунальных услуг арендаторами, плата за путевки в спортивно-оздоровительный лагерь и санаторий-профилакторий

**11. Учетная политика для целей налогообложения прибыли.**

11.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

11.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

11.3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249 и 250 гл. 25 НК РФ.

11.4. Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и имущественных прав.

Для признания доходов для целей налогооб­ложения применять следующие правила:

* разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.
* по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяет­ся косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным учетным документам и регистрам налогового учета.

11.5. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать:

* дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества;
* дату поступления денежных средств при получении пожертвований на счета Учреждения;
* дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода для доходов от сдачи имущества в аренду;
* дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);
* последний день отчетного периода по доходам в виде сумм восстановленных резервов и иным аналогичным доходам;
* дату выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода) по доходам прошлых лет;
* дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества;
* дату, когда получатель имущества (в том числе денежных средств) фактически использовал указанное имущество не по целевому назначению либо нарушил условия, на которых они предоставлялись для доходов в виде имущества (в том числе денежных средств), указанных в п.14 ст.250 НК РФ.

11.6. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

11.7. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

11.8. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономическим обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, при­нимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

11.9. Определить состав прямых расходов по видам деятельности, связанной с производством и реализацией:

* материальные расходы;
* расходы на оплату труда работников, непосредственно участвующих в производстве продукции, а также суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования;
* сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предприниматель­ской деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.
* К косвенным (накладным) расходам относить все иные суммы расходов, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

11.10. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

К материальным расходам относятся затраты Учреждения в соответствии со ст.254 НК РФ. Стоимость материально-производственных запасов для целей налогового учета соответствует их стоимости, определенной на основании требований Приказа Минфина РФ 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» (далее по тексту – Инструкция № 157н)

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказа­нии услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать:

для топлива и прочих материалов - метод оценки по средней стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, каран­даши, ручки, стержни и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

11.11 Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда учитывать в соответствии со ст. 255 НК РФ. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изме­нения и дополнения к коллективному договору и положе­ние об оплате труда ,приказы об оплате труда.

11.12. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

11.13. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в со­ответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией Учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амор­тизационных групп в порядке, установленном ст. 259.1 НК РФ.

Приобретение основных средств, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 100 000 руб., не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль в соответствии со ст. 256 НК РФ.

11.14. При проведении Учреждением переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств на рыноч­ную стоимость в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимать при определении восстановительной стоимости амортизируемого имущества и при начислении амортизации, учитываемым для целей налогообложения в соответствии с абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ.

11.15. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

11.16. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и/или нематериальных активов по любым основаниям.

11.17. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат.

Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории Учреждения, а также расходы на проведение ремонта основных средств, включая здания и сооружения, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение включать в состав прочих расходов Учреждения в соответствии с п.1 ст. 272 гл. 25 НК РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально в размере 1/4. Учет данных периодических изданий вести в библиотеке без инвентарных номеров как временное хранение документов (Приказ от 02.12.1998 № 590).

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников Учреждения включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.

Включать в состав расходов отчетного (налогового) периода расходы на капитальные вложения в размере не более 10 процентов первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно) и (или) расходов, понесенных в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств, суммы которых определяются в соответствии со статьей 257 настоящего Кодекса.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, вклю­чать в состав прочих расходов текущего периода.

11.18. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- плана повышения квалификации;

- приказа о направлении на повышение квалифика­ции.

11.19. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности Учреждения следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, отнести:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);

- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;

- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

11.20. В состав прочих расходов включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ, не выше 4% от расходов Учреждения на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

11.21. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности (косвенные расходы), распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов Учреждения согласно ст. 272 НК РФ. При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитывать начисленные доходы. Списание косвенных расходов производить на счета ежемесячно с последующей корректировкой по окончании отчетного квартала (налогового периода).

11.22. Не учитывать при определении налого­облагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

11.23. Установить, что налоговый учет для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведется на бумажных носителях с применением средств автоматизации, и формируется ежемесячно.

11.24. Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

11.25. Исчисление и уплату сумм авансовых платежей и сумм налога в бюджет субъекта РФ производить по месту нахождения организации.

11.26. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансо­вые платежи не позднее срока подачи налоговой декла­рации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

Уплата сумм налога, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов РФ и бюджетов муниципальных образований, производится по месту нахождения Учреждения исходя из доли прибыли, приходящейся на обособленные подразделения.

При распределении прибыли по филиалу Учреждения использовать (применять) методы: по среднесписочной численности работников и по остаточной стоимости основных средств на конец отчетного (налогового) периода.

11.27. Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

11.28. Прибыль, оставшуюся после уплаты налога на прибыль делится на следующие фонды:

- Резервный фонд – 5%;

- Фонд производственного развития – 30%;

- Фонд материального поощрения – 25%;

- Фонд социального развития – 40%.

11.29. Обеспечить экономическую обоснованность рас­ходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с НК РФ, при формировании смет по отдельным видам деятельности, включая внереализационные операции.

**12. Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость.**

12.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 НК РФ, по видам деятельности:

* передача имущественных прав (аренда).

12.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

* услуги, определенные перечнем услуг, предоставляемых по обязательному медицинскому страхованию;
* услуги, оказываемые населению, по диагностике, профилактике и лечению независимо от формы и источника их оплаты по перечню, утверждаемому Правительством РФ;
* услуги, оказываемые беременным женщинам, новорожденным, инвалидам.

12.3. Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

* день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
* день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Особенности момента определения налоговой базы устанавливаются ст. 167 НК РФ.

12.4. Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

12.5. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

Для целей определения доли, пропорционально которой предъявленные продавцом товаров (работ, услуг) суммы налога учитываются в их стоимости или подлежат на­логовому вычету, учитывать выручку от реализации товаров (работ, услуг) за налоговый период, полученную и отраженную в бухгалтерском учете. Указанную пропорцию определять исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), отгруженных за текущий налоговый период.

Средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

12.6. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

12.7. Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ в регистрах бухгалтерского учета.

12.8. Уплачивать НДС в федеральный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

12.9. Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, кото­рые хранятся в бухгалтерии Учреждения.

12.10. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

* Главного врача,
* Главного бухгалтера.

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

12.11. Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным за подготовку и представление налоговой декларации назначить заместителя главного бухгалтера.

**13. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом.**

13.1.В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.

13.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Не являются объектом обложения транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом.

13.4.Уплачивать налог и авансовые платежи по транспортному налогу в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 363 гл. 28 НК РФ.

1. **Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество организаций.**

14.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

14.2. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

14.3.Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

14.4. Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются Учреждением не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода, налоговая декларация по налогу представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным лицом за представление налоговой декларации является главный бухгалтер Учреждения.

1. **Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом.**

15.1. В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 390, 391, 392 гл. 31 НК РФ.

15.2. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

15.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 31 НК РФ.

1. **Учетная политика для целей обеспечения соблюдения положений**

**гл. 23 «Налог на доходы физических лиц».**

16.1. Вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в следующих регистрах бухгалтерского учета:

16.2. Указанные формы регистров бухгалтерского учета при необходимости дополнить сведениями, позволяющими идентифицировать налогоплательщика, вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, суммы дохода и даты их выплаты, статус налогоплательщика, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации, реквизиты соответствующего платежного документа.

16.3. Ответственным лицом за представление в налоговый орган по месту своего учета сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов является бухгалтер по учету заработной платы.

Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода представлять ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

**Заключительные положения**

1. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н применять положения названных Инструкций.

2. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции №174н применять настоящий приказ.

3. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 157н и Инструкции № 174н применять настоящий приказ.

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач И.И. Комарова