ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу № _____
«Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2019 год»

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2019 год

Полное наименование учреждения: ОГБУЗ "Детская клиническая больница"
Наименование должности руководителя учреждения: Главный врач
Фамилия и инициалы руководителя учреждения: Олейникова Валентина Михайловна
Место подписания: г. Смоленск
Номер приказа об утверждении учетной политики 234
Дата приказа об утверждении учетной политики: 29.12.2018
Учетная политика разработана для бюджетного учреждения в соответствии с :

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. №157н« Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее– Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30марта 2015г. №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 г. № 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 декабря 2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

Используемые термины и сокращения:

1. Учреждение – Краткое наименование
2. КБК - 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
3. Х - 18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

Общие положения

Бухгалтерский учет (далее – учет) в учреждении ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемое главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
В учреждении обособленных подразделений нет.
Учет в учреждении основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по всем разделам Плана счетов бюджетного учета с применением программного продукта «Турбо-Бухгалтер».
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России
- передача отчетности учредителю
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных на сервере производится сохранение резервных копий базы:

- еженедельно Турбо-Бухгалтер

Запись резервных копий базы данных производится на внешний носитель - жесткий диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет ведется в рублях.

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.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В учреждении действуют постоянные комиссии:

– комиссия по поступлению и выбытию активов, действующая на основании положения (приложение 1);

– комиссия по передаче и списанию материальных запасов, действующая на основании положения (приложение 2);

– инвентаризационная комиссия, действующая на основании положения (приложение 3);

– комиссия по инвентаризации кассы ;

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5)

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, методы определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае, если для показателя, необходимого для ведения учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера.

Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Учет денежных средств и денежных документов.

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

Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций.

Оформление и учет кассовых операций осуществляется в соответствии с требованиями порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

В составе денежных документов учитываются почтовые марки и конверты с марками.

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

Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев

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

Объект основных средств

- 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 100 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

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

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер из 12 знаков:

- 1–й разряд – код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й разряды – коды синтетического счета;
- 5–6-й разряды – коды аналитического счета;
- 7–12-й разряды – порядковый номер объекта в группе (000001–999999).

Инвентарный номер обозначается путем нанесения его на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12декабря 2014г. №2018-ст (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Амортизация начисляется на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»

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

Основание: пункт 40 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

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;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально стоимости.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. На каждый объект основных средств открывается инвентарная карточка. На

группу объектов основных средств (в части библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря) открывается карточка группового учет.

Оформление инвентарных карточек и ведение инвентарной картотеки осуществляется в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над инвентарным объектом в хронологическом порядке.

Переоценка основных средств

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.
Начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором основное средство было передано на модернизацию, реконструкцию. А возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором модернизация, реконструкция была закончена.
Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 02

Непроизведенные активы

В составе непроизведенных активов в Учреждении числятся земельные участки (в том числе расположенные под объектами недвижимости), находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Земельные участки числятся по кадастровой стоимости на дату их принятия к учету (п. 23 Инструкции № 157н).

Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформлена в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над объектом в хронологическом порядке.

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости . Единицей учета материальных запасов является единица измерения в соответствии с данными в товарной накладной.
Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

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

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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).

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на тот код вида деятельности, по которому будут использоваться.
Учет запасных частей на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины
- аккумуляторы

Аналитический учет по счету ведется в разрезе 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;
- 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 другому материально ответственному лицу.

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.

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.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально

- прайс-листами заводов-изготовителей

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

- в рамках выполнения государственного задания
- в рамках приносящей доход деятельности

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги.
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 100000,00 руб. включительно, которые используются при оказании услуги.
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг.
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги : административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- 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 ;
- коммунальные расходы
- расходы услуги связи
- расходы на транспортные услуги
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения
- на охрану учреждения

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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
- 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.

  Все затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам (п.134 Инструкция №157н)и подлежат учету на счетах группы 109.60. Накладные затраты в учреждении на отдельном счете не отражаются.

Затраты на реализацию товаров

Затрат на реализацию товаров учреждение не несет.

По окончанию года себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

РАЗДЕЛ 2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и инструкцией №174н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций в 24 – 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов указывается подстатья КОСГУ, соответствующая экономической сущности осуществляемых фактов хозяйственной жизни.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. б п. 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 6). Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

РАЗДЕЛ 3.ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Инвентаризация проводится имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), соответствия имущества учреждения критериям признания активов, а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством

Постоянно действующие комиссии, указанные в приложениях 1-3 к настоящей учетной политике, также действуют в структурных подразделениях.

Инвентаризация расчетов проводится

- с подотчетными лицами ежеквартально

- с организациями и учреждениями ежеквартально

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 3.
В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утвержден приказом руководителя от 09.12.2019(статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ (СВОДНЫХ) УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в приложении № 6 к учетной политике.

График документооборота утверждается приказом руководителя (Приложение №7)

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях приведено в приложении №8 .Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца

- журналы операций, заполняются ежемесячно
- главная книга заполняется ежегодно

  Первичные и сводные учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью). Так можно делать, если нет возможности составлять документы (регистры) в электронном виде.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

Учетные документы, регистры бухучета и отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Дополнить с использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями:

- Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - ОВ;

При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

РАЗДЕЛ 5. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в учете устанавливаются в соответствии с приложением к приказу к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий руководитель учреждения, его заместители.

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

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ В ОТЧЕТНОСТИ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

Квалифицирует факт хозяйственной жизни как событие после отчетной даты на основе своего профессионального суждения главного бухгалтера

Событиями после отчетной даты, которые подтверждают условия деятельности, учреждение признает факты хозяйственной жизни:

- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- ликвидация организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации;
- принятие судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждено наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- получение информации, которая указывает на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

События, которые подтверждают условия деятельности, отражают в учете последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

Событиями после отчетной даты, которые указывают на условия деятельности, учреждение признает факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, либо об изменении его типа, если об этом не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде.
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение законодательства, которое существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;
- принятие после отчетной даты решения о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

Такие операции отражают в учете путем выполнения дополнительных бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным.

Предельный срок, до которого принимаются к учету первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты: 30.01.
События после отчетной даты отражают в учете 31.01

РАЗДЕЛ 8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Список сотрудников, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды, определен приказом руководителя.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. В исключительных случаях допускается использование работником личных денег, которые будут компенсироваться после составления авансового отчета.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение рабочих дней.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере **10 000** (десяти тысячи)рублей. 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 (пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У).

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Постановлением Администрации Смоленской области №515 от 23.09.2008. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом)
По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3 рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 10 календарных дней с момента получения.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления и в соответствии с порядком применения КОСГУ, определенном приказом Минфина РФ 209н от 29.11.2017.

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

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

В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «задолженность не платежеспособных дебиторов» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.
Основание : п. 339,340 Инструкции № 157н.

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расчеты по обязательствам

К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (0.303.05.000)
- 2 – «Транспортный налог» (0.303.05.000)
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (0.303.05.000)
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (0.303.05.000);

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

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

Организация учета на отдельных забалансовых счетах.

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

- имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды;
- имущества, которым по решению учредителя пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций, без закрепления права оперативного управления;
- неисключительное непередаваемое право (простая неисключительная лицензия) на использование всех версий антивирусного программного продукта;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

На забалансовом счете 02 «материальные ценности, принятые на хранение» ведется учет
- имущества, утратившего полезный потенциал (не отвечает понятию актив). Учет организовать по балансовой стоимости и объектам;
- имущество на демонтаж и утилизацию. Учет осуществлять – 1 руб. – 1объект.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет бланков ведется:

- бланки листков нетрудоспособности;
- бланки платежных квитанций;
- топливные карты.

Учет организовать в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц по стоимости приобретения. Бланки, поступающие без стоимости, учитывать по стоимости 1 бланк – 1 рубль. Учет вести в книге учета бланков строгой отчетности. Ответственные лица назначаются отдельным приказом.

На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке установленном законодательством, признанной безнадежной к взысканию. Учет задолженности ведется в разрезе дебиторов.

На забалансовом счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности по стоимости приобретения по перечню:
- аккумуляторы;
- шины.
Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются соответствующие объекты по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта , в разрезе материально ответственных лиц и номенклатуре.
Основание: п. 337,349,373 Инструкции №157Н.

Финансовый результат

На счете 40140 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в текущем году:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах;
- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);
- доходы по договорам на оказание медицинских услуг, по которым оказание медицинских услуг носит постоянный характер;
- иные аналогичные доходы.

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.
По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.
Основание: п.301 Инструкции № 157Н, п.25 СГС «Аренда», п. 40, 54 СГС «Доходы».

В составе расходов будущих периодов на счете 40150 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по :
- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по предоставлению имущества в безвозмездное пользование (упущенная выгода);
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Расходы будущих периодов, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.
Основание : п.66,302,302.1 Инструкции 157Н.
Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Основание: п. 11 Стандарта «Доходы»

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В учреждении создаются:

- Резерв на предстоящую оплату отпусков. Отчисление в резервы производятся ежеквартально из расчета 15% от заработной платы и начислений на оплату труда по категориям работников. Величина годового резерва корректируется в конце текущего года, по данным отдела кадров о количестве неиспользованных сотрудниками дней отпуска в разрезе доп. рег. классификации по состоянию на 01.01.

  Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 11 Стандарта «Доходы».

Резерв по сомнительным долгам при необходимости создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Основание: п. 11 Стандарта «Доходы»

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения активов проверяется при инвентаризации, проводимой при составлении годовой отчетности.
Основание п.9 СГС «Учетная политика», п.5,6 СГС «Обесценение активов».

При выявлении признаков возможного обесценения главный врач принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, который будет применяться для расчета справедливой стоимости объекта учета.
Основание : п.10,22 СГС «Обесценение активов».

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения , то он подлежит признанию в учете.
Основание п.15 СГС «Обесценение активов».

Убыток от обесценения актива и изменения оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки и приказа.
Основание : п.9 СГС «Обесценение активов».

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».
Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе Свод-Веб.

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии.
Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.
Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.
При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности , в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов ;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах , свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы ;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности .

5. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.
Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

6. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю Учреждения, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Расчеты с учредителем

На счете 210.06 «Расчеты с учредителем» отражается показатель балансовой стоимости имущества учреждения, которым оно не отвечает по принятым обязательствам-то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженным в структуре баланса изменяется (уменьшается – на сумму выбытия имущества; увеличивается – на сумму поступлений, переоценки имущества).

Показатель счета 210.06 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей:

- при увеличении показателя - по кредиту счета 210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами»;
- при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 210.05.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами»

Периодичность корректировки показателя счета 210.06.000 «Расчеты с учредителем» при составлении годовой бухгалтерской отчетности. После корректировки учреждение направляет учредителю извещение (ф.0504805) на передачу ОЦИ.

Учет выявленных переплат и неположенных выплат

Смотрите в этом материале:

Общие правила учета выявленных переплат и неположенных выплат
Учет в бюджетном и автономном учреждениях выявленных переплат и неположенных выплат
Учет в казенном учреждении выявленных переплат и неположенных выплат

Общие правила учета выявленных переплат и неположенных выплат

В ходе мероприятий государственного (муниципального) финансового контроля (аудита) или внутреннего финансового контроля, а также и в рамках последующего внутреннего контроля, осуществляемого самим учреждением, могут быть выявлены переплаты, неположенные (необоснованные) выплаты и иные аналогичные финансовые нарушения. Согласно сложившейся к настоящему времени практике под переплатами обычно понимают расходы на выплаты физическим лицам (в т.ч. расходы по заработной плате), осуществленные сверх норм и размеров, предусмотренных нормативными правовыми актами. В свою очередь, неположенная (незаконная) выплата - это выплата, произведенная при отсутствии у физического лица правовых оснований для ее получения.

Переплаты и неположенные выплаты могут возникнуть, в частности, вследствие:

- счетной ошибки;

- неправомерных действий работника;

- неправильного применения трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (например, при оплате работы в выходные и праздничные дни, при определении среднего заработка для расчета сумм отпускных и других выплат);

- ошибок в приказах о приеме, увольнении, переводе, убытии в отпуск (командировку) работника, а также ошибок в табелях учета рабочего времени;

- несвоевременного представления (непредставления) должностными лицами и работником в бухгалтерию документов, служащих основанием для начисления различных выплат;

- нарушений в применении оснований для установления и порядка начисления надбавок и доплат;

- оплаты за фактически не отработанное время.

Осуществление организацией госсектора переплат и неположенных выплат не всегда рассматривается органами финансового контроля (аудита) в качестве нецелевого использования бюджетных средств. А вот факт нанесения ущерба публично-правовому образованию (учреждению) в данном случае, как правило, отражается в материалах, составляемых по итогам контрольного мероприятия.

Пример

В результате проверки автономного учреждения было установлено неэффективное использование бюджетных средств, предоставленных учреждению на выполнение муниципального задания, в связи с осуществлением необоснованных выплат уборщицам:
- доплаты за вредность при работах в безопасных условиях труда;
- выплаты компенсационного характера за использование чистящих, моющих и дезинфицирующих средств при выполнении трудовой функции и некомфортный труд - уборку санузлов.
Ревизоры вручили учреждению предписание с требованием возместить в доход районного бюджета ущерб образовавшийся в результате необоснованных выплат. Учреждение настаивало, что такие выплаты предусмотрены Положением об оплате труда, и попыталось оспорить результаты проверки в суде, однако суд поддержал проверяющих. Свои выводы судьи основывали на следующих фактах.
Во-первых, компенсационная доплата предоставляется лишь работникам, занятым на работах с вредными и / или опасными условиями труда. Но проведение специальной оценки по определению класса условий труда на рабочих местах уборщиков показало, что их условия труда отнесены к допустимым. Следовательно, оснований для установления оплаты труда уборщикам служебных помещений в повышенном размере у учреждения не было.
Во-вторых, из толкования норм ст.ст. 149-154 Трудового кодекса РФ следует, что к условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий / должностей, сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Соответственно, нет оснований для выплаты компенсации уборщикам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, к которым учреждение неправомерно относит использование чистящих, моющих и дезинфицирующих средств при выполнении трудовой функции и некомфортный труд - уборку санузлов.
В третьих, основанием для разработки Положения об оплате труда учреждения являлись соответствующие нормативные правовые акты муниципального образования, которые не устанавливают такой вид доплат, как компенсационные выплаты за использование чистящих, моющих и дезинфицирующих средств при выполнении трудовой функции и некомфортный труд. Более того, понятие "некомфортный труд" не предусмотрено действующим законодательством (определение Верховного Суда РФ от 30.04.2019 N 301-ЭС19-5797)

Соответственно, в случае выявления переплат и неположенных выплат в организации госсектора должны быть проведены следующие мероприятия:

1) выявление причин, повлекших нарушение;

2) установления виновных лиц и точных сумм ущерба;

3) принятие мер к максимально возможному возмещению ущерба.

Внимание

В соответствии с положениями ст. 1109 ГК РФ не подлежат возврату в качестве неосновательного обогащения зарплата и приравненные к ней платежи, пенсии, пособия,

стипендии, возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью, алименты и иные денежные суммы, предоставленные гражданину в качестве средства к существованию, при отсутствии недобросовестности с его стороны и счетной ошибки. Таким образом, в случае выявления в учреждении необоснованных выплат с одной стороны, и невозможностью их возмещения получателями таких необоснованных выплат, у получателей бюджетных средств возникают необоснованные расходы, которые необходимо возместить лицами, допустившими такие выплаты (смотрите, в частности, письмо Минфина России от 27.12.2016 N 02-07-10/78429).

Соответственно, в зависимости от конкретных обстоятельств руководителем организации госсектора в связи с выявлением переплат и неположенных (необоснованных) выплат могут быть приняты следующие решения:

1) об удержании суммы ущерба из доходов получателя выплаты или о добровольном возмещении ущерба получателем выплаты;

2) об отнесении в бюджетном или автономном учреждении суммы переплаты (неположенной выплаты) на расходы по приносящей доход деятельности;

3) о возмещении суммы ущерба виновными лицами, в т.ч. о начале претензионной работы по сумме ущерба.

Возможно одновременное применение сразу нескольких из перечисленных выше вариантов. Например, часть расходов может быть возмещена сотрудником, получившим выплату, а другая часть может быть отнесена на расходы бюджетного (автономного) учреждения по приносящей доход деятельности.

Примечание

Если возместить ущерб перечисленными выше способами не получилось, то в учреждении в общеустановленном порядке принимается решение о списании дебиторской задолженности, безнадежной ко взысканию.

Детальный порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с возмещением переплат и неположенных выплат физическим лицам (в т.ч. по заработной плате), действующими нормативными правовыми актами не определен. Следовательно, этот порядок может быть разработан организацией госсектора самостоятельно и утвержден в составе учетной политики (см. образец) (п. 9 СГС "Учетная политика Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

Корректировка методом "Красное сторно"

Применение способа "Красное сторно" в целях корректировки необоснованно произведенного начисления в порядке, предусмотренном п. 28 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 18 Инструкции N 157н, в соответствии с положениями ст. 137 ТК РФ возможно при одновременном выполнении следующих условий:

- переплата (неположенная выплата) является **следствием счетной ошибки**;

- решение об удержании принято работодателем не позднее 1 месяца со дня начисления неположенной выплаты в части расчетов по оплате труда;

- получено согласие работника, уведомленного о перерасчете, на удержание суммы переплаты из будущих начислений по оплате труда.

Согласия работника не требуется в случае удержания из заработной платы при его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого работник уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

В остальных случаях при невыполнении хотя бы одного из перечисленных условий корректировка начислений способом "Красное сторно" не допускается.

Внимание

По смыслу ст. 137 ТК РФ удержания для погашения задолженности работодателю производятся только из заработной платы. Удерживать с этой целью часть сумм, выплачиваемых за рамками трудовых отношений (например, из причитающегося работнику пособия по временной нетрудоспособности), нельзя.

После корректировки начислений по заработной плате способом "Красное сторно"образовавшуюся на счете 302 11 дебиторскую задолженность надо перенести в дебет счета 206 11 "Расчеты по оплате труда" (см., в частности, п. 80 Инструкции N 162н, п. 1.1.5 Приложения к письму от 30.12.2015 NN 02-07-07/77754, 07-04-05/02-919). В случае начала претензионной работы по данной задолженности, в том числе в случае увольнения работника, ее надо будет учесть уже по дебету счета 209 34 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" или 209 36 "Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет" если речь идет о переплате, образовавшейся в казенном учреждении прошлом отчетном периоде (п. 1.9 Раздела I Приложения к письму Минфина России и Федерального казначейства от 21.01.2019 NN 02-06-07/2736, 07-04-05/02-932, п. 4 письма Минфина России от 09.11.2016 N 02-06-10/65506).

Примечание

После возврата получателем суммы переплаты (неположенной выплаты), в т.ч. путем удержания этой суммы из его доходов, ранее произведенная выплата не может признаваться объектом обложения страховыми взносами, поскольку факт выплаты уже отсутствует (п. 1 ст. 420 НК РФ, ст. 7 Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ (до 1 января 2017 года), ст. 20.1 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ). Соответственно, корреспонденции по начислению взносов на обязательное социальное страхование на сумму переплаты (неположенной выплаты) должны быть сторнированы.
Возврату (взысканию) подлежит сумма, фактически полученная физическим лицом "на руки". Соответственно, если выплата облагалась НДФЛ, то возвращена (взыскана) должна быть начисленная сумма за вычетом НДФЛ. При этом бухгалтерские записи по удержанию налога необходимо сторнировать - в случае возврата выплаты ее получателем (взыскания суммы с получателя) нет оснований говорить о наличии у физического лица дохода (экономической выгоды) (ст. 41 НК РФ).

Удержание переплат (неположенных выплат) из начислений по заработной плате, отражаемых по подстатье 211 КОСГУ и соответствующему элементу КВР, в бухгалтерском учете организации госсектора отражается в качестве некассовой операции и по своей сути является восстановлением кассовых расходов по тем статьям (подстатьям) КОСГУ и КВР, по которым были выявлены переплаты (неположенные выплаты).

При направлении бюджетным или автономным учреждением средств от приносящей доход деятельности на погашение обязательств, принятых по другим видам финобеспечения, в учете отражается изменение показателей по внутренним расчетам с использованием счета 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами" и восстановление кассовых расходов по соответствующей подстатье группы КОСГУ 200 (см., в частности, п. 281 Инструкции N 157н).

Начисление доходов

По истечении установленного срока для принятия решения об удержании неположенной выплаты, являющейся следствием счетной ошибки, а также в случаях, если переплата (неположенная выплата) не является следствием счетной ошибки, независимо от наличия согласия получателя такой выплаты на удержание ее из заработной платы, в учетных регистрах отражается начисление доходов с использованием счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" (п.п. 220, 221 Инструкции N 157н). Увеличение доходов и признание дебиторской задолженности желательно отражать в момент принятия в учреждении решения об истребовании средств в счет возмещения ущерба:

- в сумме, которую физические лица согласились возместить добровольно;

- в сумме, которую согласно действующему законодательству (по заключению юридической службы) организация госсектора вправе истребовать у виновных лиц.

Поступление денежных средств в счет возмещения ущерба, нанесенного переплатой (неположенной выплатой), отражается в качестве поступления доходов по коду КОСГУ 134.

Бухгалтерский учет в бюджетном и автономном учреждениях расчетов по выявленным переплатам и неположенным выплатам

Разработанная учреждением и закрепленная в учетной политике схема корреспонденций счетов бухгалтерского учета должна учитывать требования Инструкций NN 157н, 174н и 183н, а также разъяснения и комментарии специалистов уполномоченных органов (см., в частности, письма Минфина России от 28.02.2014 N 02-06-10/8795, от 07.11.2013 N 02-06-005/47647, от 23.07.2010 N 02-06-10/2723).

Определяя схему применяемых корреспонденций, бюджетному (автономному) учреждению следует оценить:

- возможность удержания излишне выплаченной суммы из заработной платы работника;

- необходимость восстановления средств на отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения в случае, если источником неположенной выплаты являлись средства целевых субсидий (КФО 5 и 6);

- необходимость возврата в доход бюджета остатка неиспользованных субсидий (КФО 5 и 6), в качестве которых рассматривается дебиторская задолженность в сумме выявленной переплаты (неположенной выплаты).

Шаг 1. Оценка возможности удержания излишне выплаченной суммы из последующих начислений.

Применяемая в настоящее время методология бухгалтерского учета в организациях госсектора для отражения расчетов, связанных с возмещением переплат и неположенных выплат, предусматривает возможность применения одного из вариантов:

1. Корректировка ранее произведенных начислений способом "Красное сторно";

2. Начисление доходов в виде компенсации затрат.

Условия применения способа "Красное сторно" для корректировки начислений:

- переплата является **следствием счетной ошибки** и, если речь идет о заработной плате, выявлена до истечения срока, установленного ст. 137 ТК РФ для принятия работодателем решения об удержании излишне выплаченных сумм из будущих начислений по оплате труда;

- получатель выплаты не оспаривает удержание.

Примечание

Дополнительным условием для применения способа "Красное сторно" в целях корректировки начислений по переплатам (неположенным выплатам), осуществленным за счет целевых субсидий, является наличие начислений в рамках конкретного вида деятельности, которые могут быть откорректированы. Так, например, на момент выявления неположенной выплаты отчет о целевом расходовании субсидий может быть утвержден. При этом если источником излишне выплаченных сумм в прошлом году являлись целевые субсидии, а в текущем отчетном периоде указанные субсидии учреждению не предоставлялись, то начисления, которые при соблюдении вышеперечисленных условий могли быть откорректированы, отсутствуют.

При невыполнении хотя бы одного из перечисленных условий основания для корректировки начислений способом "Красное сторно" отсутствуют, и соответственно, в бухгалтерском учете факт выявленной переплаты (неположенной выплаты) отражается в качестве начисления доходов в виде компенсации затрат.

Шаг 2. Оценка необходимости восстановления средств на отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения

В случае если источником переплаты (неположенной выплаты) являлись средства целевых субсидий, независимо от того, утвержден ли учредителем отчет о целевом расходовании субсидии на момент выявления переплаты либо нет, при невозможности корректировки начислений работника (по КФО 5 и 6) учреждение обязано восстановить расходы в сумме выявленной переплаты на отдельном лицевом счете.

Обязанность по восстановлению средств на отдельном лицевом счете должна быть исполнена учреждением независимо от факта погашения задолженности виновным лицом или получателем неположенной выплаты.

Для отражения расчетов в части восстановления средств на отдельный лицевой счет могут применяться следующие корреспонденции счетов:

Дебет 2 304 06 830 Кредит 2 201 11 610

Одновременно отражается увеличение по забалансовому счету 18 (610 КОСГУ)

- средства от приносящей доход деятельности перечислены на отдельный лицевой счет;

Дебет 5(6) 201 11 510 Кредит 5(6) 304 06 730

Одновременно отражается увеличение по забалансовому счету 17 (510 КОСГУ)

- отражено зачисление средств на отдельный лицевой счет в размере выявленной переплаты (неположенной выплаты).

Шаг 3. Оценка необходимости возврата в доход бюджета остатка неиспользованных субсидий

В качестве остатков неиспользованных остатков целевых субсидий прошлых лет рассматриваются:

- возвращенные контрагентом авансы, источником оплаты которых являлись целевые субсидии;

- суммы расходов, осуществленных за счет целевых субсидий с нарушением порядка их предоставления (нецелевого использования).

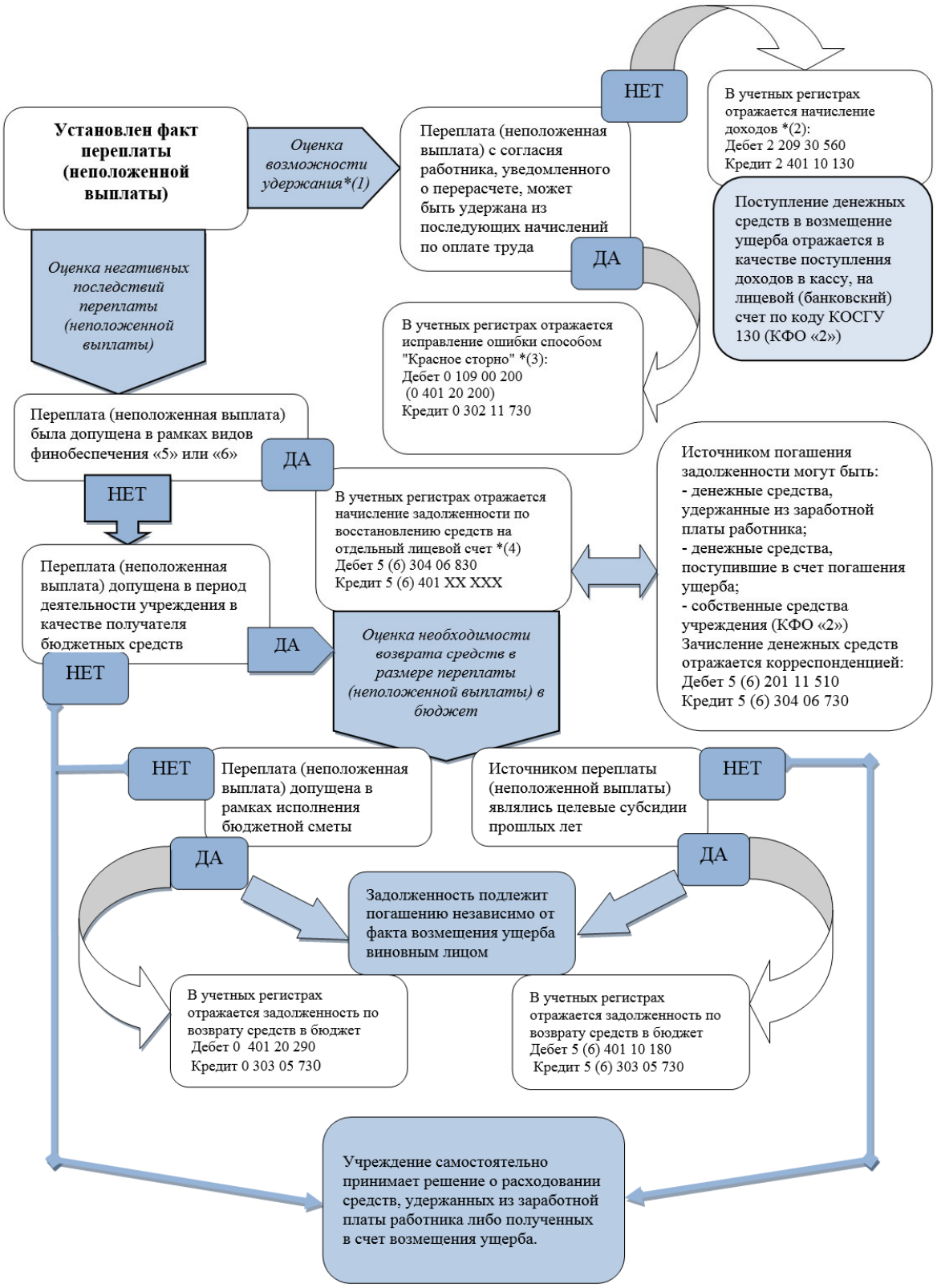
При выявлении факта переплаты (неположенной выплаты), независимо от факта возмещения ущерба виновным лицом, задолженность перед бюджетом должна быть погашена учреждением в случае если источником необоснованных расходов являлись целевые субсидии, предоставленные:

- в прошлых отчетных периодах;

- в текущем финансовом году при условии, что на момент выявления факта переплаты (неположенной выплаты) отчет о целевом расходовании субсидии утвержден.

До утверждения учредителем отчета о целевом расходовании субсидии учреждение не обязано возвращать в бюджет восстановленную на отдельный лицевой счет суммы переплаты (неположенной выплаты).

Последовательность действий при выборе порядка бухгалтерского учета расчетов по выявленным переплатам и неположенным выплатам представлена на схеме:


Установлен факт переплаты (неположенной выплаты)
Оценка возможности удержания*(1)
Переплата (неположенная выплата) с согласия работника, уведомленного о перерасчете, может быть удержана из последующих начислений по оплате труда
НЕТ
В учетных регистрах отражается начисление доходов *(2):
Дебет 2 209 30 560
Кредит 2 401 10 130
Поступление денежных средств в возмещение ущерба отражается в качестве поступления доходов в кассу, на лицевой (банковский) счет по коду КОСГУ 130 (КФО «2»)
ДА
В учетных регистрах отражается исправление ошибки способом "Красное сторно" *(3):
Дебет 0 109 00 200
(0 401 20 200)
Кредит 0 302 11 730
Оценка негативных последствий переплаты (неположенной выплаты)
Переплата (неположенная выплата) была допущена в рамках видов финобеспечения «5» или «6»
ДА
НЕТ
В учетных регистрах отражается начисление задолженности по восстановлению средств на отдельный лицевой счет *(4)
Дебет 5 (6) 304 06 830
Кредит 5 (6) 401 XX XXX
Источником погашения задолженности могут быть:
- денежные средства, удержанные из заработной платы работника;
- денежные средства, поступившие в счет погашения ущерба;
- собственные средства учреждения (КФО «2»)
Зачисление денежных средств отражается корреспонденцией:
Дебет 5 (6) 201 11 510
Кредит 5 (6) 304 06 730
Переплата (неположенная выплата) допущена в период деятельности учреждения в качестве получателя бюджетных средств
ДА
НЕТ
Оценка необходимости возврата средств в размере переплаты (неположенной выплаты) в бюджет
НЕТ
Переплата (неположенная выплата) допущена в рамках исполнения бюджетной сметы
Источником переплаты (неположенной выплаты) являлись целевые субсидии прошлых лет
НЕТ
ДА
ДА
Задолженность подлежит погашению независимо от факта возмещения ущерба виновным лицом
В учетных регистрах отражается задолженность по возврату средств в бюджет
Дебет 0 401 20 290
Кредит 0 303 05 730
В учетных регистрах отражается задолженность по возврату средств в бюджет
Дебет 5 (6) 401 10 180
Кредит 5 (6) 303 05 730
Учреждение самостоятельно принимает решение о расходовании средств, удержанных из заработной платы работника либо полученных в счет возмещения ущерба.